Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 1062 | Quinta-feira - 23 de Agosto de 2012 | Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Alto Bela Vista 1
Antônio Carlos 4
Biguaçu 144
Caçador 145
Campo Alegre 146
Campos Novos 147
Canoinhas 148
Capinzal 149
Chapadão do Lageado 151
Concórdia 152
Cordilheira Alta 164
Corupá 167
Ermo 177
Fraiburgo 177
Garopaba 179
Garuva 182
Gaspar 182
Herval d'Oeste 183
Ibiam 184
Imbituba 184
Irineópolis 187
Joaçaba 187
Lages 214
Lebon Regis 240
Massaranduba 240
Meleiro 240
Morro da Fumaça 241
Navegantes 243
Nova Trento 243
Palhoça 244
Passo de Torres 257
Peritiba 257
Pinheiro Preto 258
Porto União 258
Rio do Sul 260
Salto Veloso 287
São Bento do Sul 287
São Lourenço do Oeste 299
São Pedro de Alcântara 300
Schroeder 302
Timbó 309
Três Barras 319
Tunápolis 320
Turvo 321
Vargeão 322
Videira 322

Associações

GRANFPOLIS 325

Consórcios

CIM-AMAVI 325
CIMVI 325

Alto Bela Vista

Prefeitura

Decreto Nº 1.556, de 09 de Agosto de 2012.

SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI;
Considerando a necessidade de adequação orçamentária para o atendimento das despesas em diversas ações Orçamentária;

Considerando a possibilidade e autorização legal prevista no art. 7º, III, da Lei Municipal nº 571 de 23 de novembro de 2011;

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente da Prefeitura Municipal, crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.900,00 (cinco mil, novecentos reais), para utilizar recursos do excesso de arrecadações nas seguintes ações orçamentárias:

06.00 COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.02 Fundo Mun. de Assistência Social - FMAS
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244 Assistência Comunitária
08.244.0023 Assistência Social e Comunitária
08.244.0023.2.043 Manutenção de Veículos
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00.0.1.0000 Aplicações Diretas
R$ 1.000,00

07.00 GERÊNCIA DE URBANISMO, HAB. IND. e COM.
07.04 Sistema Municipal de Saneamento Básico
17 SANEAMENTO
17.512 Saneamento Básico Urbano
17.512.0032 Serviços de Saneamento Básico Urbano
17.512.0032.2.053 Serviços de Coleta e Destino Final de Lixo
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
João Romão - Presidente ● Gilsoni Lunardi Albino - Diretor Executivo
Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação ● Guilherme Noronha e Wendel F. R. da Silva - Diagramadores
Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800
diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br www.diariomunicipal.sc.gov.br

3.3.90.00.0.1.0000 Aplicações Diretas
R$ 1.200,00

09.00 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

09.01 Alimentação Escolar
12 EDUCAÇÃO
12.306 Alimentação e Nutrição
12.306.0042 Alimentação Escolar de Qualidade
12.306.0042.2.073 Atividades de Alimentação Escolar
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00.0.1.0313 Aplicações Diretas
R$ 1.200,00

09.03 Ensino Fundamental
12 EDUCAÇÃO
12.361 Ensino Fundamental
12.361.0044 Promoção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
12.361.0044.2.085 Manutenção de Veículos do Transportes Escolar
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00.0.1.0106 Aplicações Diretas
R$ 2.500,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito adicional Suplementar, aberto nos termos do artigo anterior, serão utilizados recursos decorrentes do excesso de arrecadação, exclusivamente nos vínculos:

a) 0.1.0000 - no valor de R$ 2.200,00,
b) 0.1.0106 - no valor de R$ 2.500,00 e
c) 0.1.0313 - no valor de R$ 1.200,00.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 09 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MARCELO CONTESSOTTO
Responsável pelas Publicações

Decreto Nº 1.557, de 09 de Agosto de 2012.
Concede Licença para Tratamento de Saúde

SERGIO LUIZ SCHMITZ; Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do artigo 83, 84, Parágrafo Único Seção II, da lei Complementar 011, de 10 de Janeiro de 2005, institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE;
Artigo 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde ao Servidor Público Municipal, MIGUEL VALÉRIO LERMEN; ocupante do cargo de GERENTE DE TRANSPORTES; no Período de Quinze (15) dias, á contar do dia 06 de Agosto de 2012, conforme, atestado médico expedido na mesma data; Dr. Carlos F. Bernardi-CRM-6102.

Artigo 2º- As despesas decorrentes da aplicação desta portaria serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 09 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MARCELO CONTESSOTTO
Responsável pelas Publicações

Decreto Nº 1.558, de 11 de Agosto de 2012
Concede Licença para Tratamento de Saúde

SERGIO LUIZ SCHMITZ; Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do artigo 83, 84, Parágrafo Único Seção II, da lei Complementar 011, de 10 de Janeiro de 2005, institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE;
Artigo 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde ao Servidor Público Municipal, MIGUEL VALÉRIO LERMEN; ocupante do cargo de GERENTE DE TRANSPORTES; no Período de cento e vinte (120) dias, á contar do dia 11 de Agosto de 2012, conforme, atestado médico expedido na mesma data; Dr. Paulo Roberto Reichert-CRM-14189.

Artigo 2º- As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município, no período de 06 de agosto á 20 de agosto de 2012, conforme Decreto 1557/2012, sendo que o restante do período será reembolsado pela Previdência Social (INSS).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 11 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MARCELO CONTESSOTTO
Responsável pelas Publicações

Decreto Nº 1.559, de 15 de Agosto de 2012.
DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI;
Considerando a necessidade de utilização dos recursos provenientes do excesso de arrecadação segundo as respectivas vinculações orçamentárias;

Considerando a existência de saldos decorrentes da arrecadação e do excesso de arrecadação em vinculações orçamentárias relacionadas às Ações e Serviços Públicos de Saúde;

Considerando a possibilidade e autorização legal prevista no art. 7º, III, da Lei Municipal nº 571 de 23 de novembro de 2011;

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS, crédito adicional suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), para a suplementação nas seguintes ações orçamentárias:

08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
08.01 Fundo Municipal de Saúde - FMS
10 SAÚDE
10.301 Atenção Básica
10.301.0034 Atendimento Equitativo e Universalizado
10.301.0034.2.060 Serviços Médicos, Hospitalares e de Diagnóstico
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00.0.1.0301 Aplicações Diretas
R$ 15.000,00

10.301.0034.2.061 Assistência em Saúde - AUXILIOS E PASSAGENS
3 DESPESAS CORRENTES
3.3 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00.0.1.0301 Aplicações Diretas
R$ 5.000,00

Art. 2º A abertura do crédito adicional suplementar, nos termos do artigo anterior, é suportada pela utilização de saldo decorrente do excesso de arrecadação, exclusivamente no vínculo 0.1.0301.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 15 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

MARCELO CONTESSOTTO
Responsável pelas Publicações

Contrato Administrativo Nº 080/2012.

Extrato de Contrato 080/2012
Partes Município de Alto Bela Vista e Empresa SEMEX DO BRASILCOM. IMP. E EXP. LTDA

Objeto Conforme o resultado do julgamento do Processo de Licitação nº 034/2012, na modalidade de CONVITE, nº 017/2012, o MUNICÍPIO contrata à CONTRATADA a compra, de forma parcelada, segundo as necessidades da Administração Municipal de Sêmen Bovino, e materiais para utilização nas Inseminações Artificiais, para atender ao Programa de melhoria da genética bovina do município.
Valor Total R$ 10.839,50 (Dez mil, oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos)
Vigência A vigência deste contrato inicia na data de 21 de agosto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012.
Base Legal PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 034/2012 CONVITE Nº 0017/2012 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 080/2012.

Alto Bela Vista - SC, 21 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa SEMEX DO BRASILCOM. IMP. E EXP. LTDA.
Contratado

Contrato Administrativo Nº 081/2012

Extrato de Contrato 081/2012
Partes Município de Alto Bela Vista e Empresa ENGHEVIA SERVIÇOS E OBRAS LTDA

Objeto CONTRATO ADMINISTRATIVO, PARA A EXECUÇÃO, DE FORMA INDIRETA, PELO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL EM CADA ITEM, DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO NA RUA EMILIO PÖTTKER NO CENTRO DESTA CIDADE.
Valor Total R$ 48.233,00 (Quarenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais)
Vigência A vigência deste contrato inicia na data de 21 de agosto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012.
Base Legal Processo de Licitação nº 028/2012 Modalidade: Tomada de Preços nº 003/2012 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 081/2012.

Alto Bela Vista - SC, 21 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa ENGHEVIA SERVIÇOS E OBRAS LTDA.
Contratado

Contrato Administrativo Nº 082/2012

Extrato de Contrato 082/2012
Partes Município de Alto Bela Vista e Empresa D. M. Produções Ltda. ME

Objeto O MUNICÍPIO contrata com a CONTRATADA, os serviços de sonorização musical e artística, durante o período de 4 (quatro) horas, no Centro Comunitário de Alto Bela Vista, no período vespertino do dia 22 de Setembro de 2012, para o Encontrão dos Idosos.
Valor Total R$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais).
Vigência A vigência deste contrato inicia na data de 21 de agosto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2012.

Alto Bela Vista - SC, 21 de agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa D. M. PRODUÇÕES LTDA. ME.
Contratado

Termo Aditivo de Contrato 081 Xxx 004

Termo Aditivo de Contrato 081 xxx 004
Partes Município de Alto Bela Vista e Empresa EDITORA POSITIVO LTDA

Objeto PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BELA VISTA E A EMPRESA EDITORA POSITIVO LTDA.
Valor Total R$ 46.116,00 (Quarenta e seis mil, cento e dezesseis reais).
Vigência A vigência deste contrato inicia na data de 21 de agosto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2012.
Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2012

Alto Bela Vista (SC), em 21 de Agosto de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Empresa EDITORA POSITIVO LTDA.
Contratado

Antônio Carlos

Prefeitura

Decreto N° 059/2012

DECRETO N° 059/2012
Atualiza as normas de controle interno constante do Anexo I e o Check List constante dos Anexos XII e XIII, todos aprovados pelo Decreto nº 118/2010 e atualizações posteriores e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 970/2003,

Considerando, que o Tribunal de Contas do Estado editou a IN TC nº 14, de 13 de junho de 2012, alterando as normas relacionadas á concessão de adiantamento da despesa, pagamento de diárias, transferências financeiras a entidades públicas e privadas a título de auxílios, contribuições e subvenções sociais,

Considerando, a necessidade de normatizar o controle contábil da disponibilidade por destinação de recursos nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional através da Portaria 406/2011,

Considerando, que o sistema de controle interno constitui ainda um processo em evolução e assim necessita de aperfeiçoamento constante das normas de controle interno para execução dos atos da administração,

DECRETA,

Art. 1° Os Anexos I, XII e XIII aprovados pelo Decreto nº 118/2010 passam a vigorar com as atualizações neles introduzidas e integrantes deste Decreto.

Art. 2º Inclui no artigo 17, do Decreto nº 118/2010 os seguintes parágrafos:

§1º As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos deverão apresentar denominação clara do seu destino.

§2º O Anexo XIV – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos, constante desde Decreto e que deverá ser objeto de atualização permanente pelo Responsável pela Contabilidade do Município de acordo com as necessidades, será a base para a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

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

Antônio Carlos, 07 de agosto de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal
Município De Antônio Carlos

Decreto n° 118/2010, com as atualizações aprovada pelos Decretos nº 031/2012 e 59/2012.
Anexo I
Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

1. PLANEJAMENTO

PLANO PLURIANUAL

Estudos
Audiência Pública
Elaboração do Projeto de Lei
Apreciação e votação no Legislativo
Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Publicação
Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Estudos
Audiência Pública
Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
Elaboração do Projeto de Lei
Apreciação e votação no Legislativo
Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Publicação
Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Estudos
Audiência Pública
Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida
Elaboração do Projeto de Lei
Apreciação e votação no Legislativo
Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Publicação
Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação
Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso
Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais

2. RECEITA

RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Lançamento de Tributos
Alienação de Ativos
Arrecadação das Receitas
Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
Dação em Pagamento
Baixa das Receitas Lançadas
Restituição de Receitas
Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA

Arrecadação
Restituição de Receita Extra-orçamentária
Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária

DESPESA

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Levantamento das necessidades
Requisição
Orçamento de Preços
Desapropriação
Verificação de Disponibilidade Orçamentária
Abertura de Créditos Adicionais
Autorização da Autoridade Competente
Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa
Licitação
Empenho
Reinscrição de Restos a Pagar
Empenho da Despesa com Publicidade
Empenho de Adiantamento de Despesa
Empenho da Diária
Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais
3.1.15-A. Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes
Formalização do Contrato
Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços
Anulação de Empenho
Liquidação da despesa
Incorporação de Bens ao Patrimônio
Registro de entrada do material no Almoxarifado
Pagamento da Despesa
Retenções de INSS, ISS, IRRF, outros tributos, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.
Anulação de pagamento
Inscrição em Restos a Pagar
Prestação de Contas de Convênios
Transferências Financeiras Concedidas
Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos

DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA

Cancelamento de Restos a Pagar
Pagamento das Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, Pensão Alimentícia, Empréstimos Consignados;
Pagamento de Restos a Pagar;
Pagamento da Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária – ARO.

PATRIMÔNIO

Bens Imóveis

4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.

Bens Móveis

Controle Físico, Cadastral e Contábil.

ATOS DE PESSOAL

INGRESSO

Provimento Efetivo
Provimento Temporário
Provimento em Comissão
Provimento dos Cargos Eletivos
Estagiários

CONTROLES FUNCIONAIS

Registro Funcional
Frequência
Hora Extra
Férias
Licenças
Vantagens
Promoções
Gfip
Demonstrativo Previdenciário
Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores
Declaração de Bens
Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.
Rais
Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados
Controle da Saúde dos Funcionários

VACÂNCIA

Cargos Efetivos
Cargos em Comissão
Temporários

OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Acompanhamento do cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
Limitação de Empenho
Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal
Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência
Controle da Execução de Obras
Controle dos Gastos mínimos com Ensino
Controle dos Gastos mínimos com Saúde
Controle dos Gastos com Pessoal
Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
Controle da Execução Orçamentária
Controle da Execução Financeira
Controle de Frota
Controle da Assistência a Pessoas Carentes
Sistema de Controle de Gastos
Controle da Prestação de Serviços Particulares
Prestação de Informações ao Tribunal de Contas do Estado
6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.
Prestação de Informações a União
Publicação dos Atos Oficiais
Informações à Câmara Municipal
Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
Cumprimento da Agenda de Obrigações

AUDITORIA

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração		
Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	Planejamento Plano Plurianual – PPA
		1.1.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário	1. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades, vocação econômica da cidade e proposta de governo apresentada na campanha eleitoral para definição das diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para um período de quatro exercícios. Art. 165, §1° da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação para elaboração do orçamento da receita do PPA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Quantificação da previsão de gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras e definição das disponibilidades orçamentárias destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental a serem apresentadas, discutidas e aprovadas em audiência pública (Princípio de Equilíbrio Orçamentário e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF)
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165, § 1°da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa por programa.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	7. Elaboração de Anexo com a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso. Art. 48, "b" da Lei 4320/64, art. 1°, §1° e 50, I da LRF.
		1.1.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal Responsável introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade civil organizada durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre. Art. 9º, § 4º e 48, § único da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Lei Municipal n° 887/2001, que disciplina a realização desse procedimento administrativo.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165 da CF/88.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. A Audiência Pública durante a elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 30/06 do primeiro do mandato do Prefeito. Lei Municipal n° 887/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o período de referência do PPA, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei do PPA dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período de referência, baseado no resultado da audiência pública. Art. 165, I, § 1° da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ SEPLAN/ Secretaria de Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Procurador	2. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento do PPA à Câmara Municipal até o dia 31/07 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido na Lei Municipal n° 881/2001.
		1.1.4. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara Municipal para apresentação dos esclarecimentos solicitado pelos senhores Vereadores.
Poder Legislativo	Vereador Presidente da Câmara	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 31/08 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido na Lei Municipal n° 881/2001.
		1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Procuradoria	Procurador/ Prefeito	1. Sanção da Lei do PPA pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §3°, da CF/88.
		1.1.6. Publicação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário	1. Publicação do PPA no Diário oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48, da LRF.
		1.1.7. Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Elaboração de relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras do PPA, conforme Anexo VI, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 74, I da CF/88.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Publicação dos relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no PPA. Art. 37, caput da CF/88.

Responsável p/Execução do Ato		Planejamento 1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	

		1.2.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e elaboração do orçamento da receita da LDO de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, II da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no PPA (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, II, § 2° da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário Responsável pela Contabilidade	3. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional e econômica da despesa, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165 II, § 2°da CF/88.
		1.2.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165, §2° da CF/88 e 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	A Audiência Pública durante a elaboração e discussão da LDO será realizada até o dia 20/08. Lei Municipal n° 887/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Elaboração de Relatório com a relação dos projetos em execução no exercício de elaboração da LDO e com a relação das obras com necessidade de trabalhos de conservação contendo as informações constantes do art. 17, inciso III, da IN TC n. 02/2001. Art. 45, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até o dia 20/09, data máxima para envio da LDO à Câmara, conforme Lei Municipal n° 881/2001. Art. 45 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 48, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 17, III, da IN TC n. 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Priorização de recursos na LDO para as obras em andamento e para conservação das obras em mau estado. Artigo 45 da LRF.
		1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei da LDO

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	Elaboração do texto do Projeto de Lei dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública. Art. 165, II, § 2° da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	2. A LDO deverá ser elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF e orientar a elaboração da LOA, dispondo, basicamente sobre: Alteração da legislação tributária (Art. 14 da LRF); 2.2. Autorização específica para (Art. 169 da CF/88): Criar cargos, empregos e funções; Concessão de vantagens; Concessão de aumento aos servidores; Alteração da estrutura de carreira; Admissão de pessoal a qualquer título. 2.3. Equilíbrio entre receita e despesa (Art. 4°, I, "a" da LRF); Limitação de empenho (Art. 4°, I, "b" da LRF); Controle de custos (Art. 4°, I, "e" da LRF); Avaliação do resultado dos programas (Art. 4°, I, "e" da LRF; Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas (Art. 4°, I, "f" da LRF); Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida (Art. 4°, § 1° da LRF e Tabela 1 da Portaria STN n. 407/2011); Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior (Art. 4°, §2°, I da LRF e Tabela 2 da Portaria STN n. 407/2011); 2.10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores (Art. 4°, §2°, II da LRF e Tabela 3 da Portaria STN n. 407/2011); 2.11. Demonstração da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios (Art. 4°, §2°, III da LRF e Tabela 4); 2.12. Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos (Art. 4°, §2°, III da LRF e Tabela 5 da Portaria STN n. 407/2011); 2.13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (Art. 4°, §2°, IV, "a" da LRF e Tabela 6 da Portaria STN n. 407/2011) 2.14. Avaliação da situação financeira e atuarial (Art. 4°, §2°, IV da LRF e Tabela 7 da Portaria STN n. 407/2011); 2.14. Estimativa e compensação da renúncia de receita (Art. 4°, § 2°, V da LRF e Tabela 8 da Portaria STN n. 407/2011); 2.15. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Art. 4°, §2°, V da LRF e Tabela 9 da Portaria STN n. 407/2011); 2.16. Reserva de recursos para Riscos fiscais (Art. 4°, §3° da LRF); 2.17. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência (Art. 5°, III da LRF). 2.18. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso (Art. 8° da LRF). 2.19. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro (Art. 16, § 3° da LRF). 2.20. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos (Art. 45, da LRF). 2.21. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes (art. 62 da LRF). 2.22. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita (Art. 14 da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração de demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA (Art. 165, § 7° da CF/88 e Art. 5°, I da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos (Art. 50, I da LRF e Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007 e alterações posteriores).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro. Lei Municipal n° 881/2001.
		1.2.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara Municipal	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 20/10. (Lei Municipal n° 881/2001)

		1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Procurador/ Prefeito	1. Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.2.7. Publicação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/	1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. (Art. 48, da LRF).
		1.2.8. Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais para avaliação em audiência pública, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, do cumprimento das metas físicas e fiscais de cada quadrimestre, conforme Anexo III e Anexo IV, do Decreto Municipal n° 118/2010. (Art. 9°, § 4° da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Encaminhamento dos Demonstrativos ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Publicação dos Demonstrativos no órgão oficial do Município (Art. 48 da LRF)
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. A Audiência pública para avaliação do cumprimento das prioridades e metas será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.

Responsável p/Execução do Ato		Planejamento 1.3. Lei Orçamentária Anual - LOA
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	

		1.3.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária e elaboração do orçamento da receita da LOA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, III da CF/88 e Lei (federal) n° 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas prioridades e metas estabelecidas na LDO (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, III, § 5° da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com descrição do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública (Art. 2°, 14, 15, 22 e seguintes da Lei 4.320/1964 c/c Portaria MOG n. 42/1999 e Interministerial STN/SOF n. 163/2001).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar n° 101/2000, Portarias da STN e na LDO.
		1.3.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular. Art. 165, III da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 15 de outubro de cada exercício. Lei Municipal n° 887/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. A Audiência pública será objeto de registro das presenças e ata das decisões ali tomadas em livro próprio, art. 48 da LRF.
		1.3.3. Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária. Art. 12, § 3° da LRF.
		1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos das empresas, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, dele não podendo constar matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa. Art. 165, III, § 5° e 8° da CF/88 e art. 7° da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Encaminhamento da proposta orçamentária ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro e devolução para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Lei Municipal n° 881/2001.
		1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Lei Municipal n° 881/2001.

		1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1. Sanção da Lei Orçamentária Anual pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.3.7. Publicação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 37 da CF/88 e Art. 48 da LRF.
		1.3.8. Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Anexo IX, do Decreto Municipal n° 118/2010), conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Elaboração do Decreto Municipal aprovando os Demonstrativos acima.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Encaminhamento ao TCE conforme Agenda de Obrigações. Anexo II deste do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 12 da IN TC 02/2001
		1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Elaboração da Programação Financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras, na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Elaboração do Decreto Municipal aprovando a Programação Financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 12 da IN 02/2001
		1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e Metas Físicas em Metas Quadrimestrais.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, em Metas Quadrimestrais (Anexo III, do Decreto Municipal n° 118/2010) para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública a ser realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo V, do Decreto Municipal n° 118/2010) Art. 9°, § 4° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Desdobramento das metas físicas anuais em metas quadrimestrais (Anexo IV, do Decreto Municipal n° 118/2010) para acompanhamento e avaliação do seu cumprimento em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo VI, do Decreto Municipal n° 118/2010) Art. 9°, §4° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. Elaboração de Decreto Municipal aprovando o desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo II do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 12 da IN 02/2001

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/Unidade Administrativa	Responsável	Receita Receita Orçamentária

		2.1.1. Lançamento de Tributos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art. 13 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. São espécies de tributo: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	4. Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art. 16 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	5. A taxa tem como fato gerador o exercício do Poder de Polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	6. A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas da qual decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	7. O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	8. As receitas lançadas serão objeto de registro por sistema eletrônico e expedição de aviso aos respectivos contribuintes, de forma que permita o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa dos valores lançados e não arrecadados até o vencimento ou final do exercício de lançamento.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	9. Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento serão calculados na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, e alterações posteriores. Os juros e multas incidirão sempre sobre o valor corrigido pela inflação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	10. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	11. As receitas lançadas deverão ser baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores.
		2.1.2. Procedimentos para Alienação de Ativos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Autoridade Interessada	Solicitação formal da autoridade administrativa interessada ao Secretário de Administração e Finanças com descrição completa do bem a ser alienado, justificativa quanto ao interesse público e indicação da fonte de recursos que financiou sua aquisição. Art. 17 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Chefe do Setor de Patrimônio	2. Laudo de Avaliação do bem a ser alienado emitido por comissão especialmente designada para esse fim ou emitida por pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo de comércio correspondente. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Procurador	3. Mediante solicitação da Secretaria de Administração e Finanças, elaboração de Projeto de Lei Municipal autorizando a alienação dos bens móveis ou imóveis pretendidos. Artigo 7°, § 3°, e 105, § 2° da Lei 4.320/1964 e Artigo 17, I da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	4. Mediante solicitação da Secretaria de Administração e Finanças, elaboração de processo licitatório na modalidade concorrência. A modalidade leilão será admitida para alienação de bens móveis, avaliados isolada ou globalmente em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, II, "b" da Lei 8.666/1993. Na alienação de ativos será observado ainda o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 24, II da mesma lei.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. Depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica, contabilização de forma segregada em conta de receita específica e indicação do código da destinação desses recursos, de forma que a contabilidade possa evidenciar a aplicação dos recursos de acordo com a sua vinculação: Despesas de capital ou previdenciária se autorizado em lei, na função educação ou saúde, se for o caso. Art. 44 e 50, I da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6. Lançamentos de ajustes contábeis em contas do sistema patrimonial, registro do ingresso na receita e baixa do sistema patrimonial do bem alienado.
		2.1.3. Arrecadação das Receitas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	1. A arrecadação é o segundo estágio da receita lançada e se caracteriza pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda municipal.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	2. A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada ou contratada, através de documento próprio denominado "Documento de Arrecadação Municipal" – DAM, emitido pela Gerência de Tributação em que fique identificado, no mínimo: código de barras, as contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento, encargos moratórios incidentes nos pagamentos realizados fora do prazo, se for o caso, e deverão ser arquivados em boa ordem.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	3. Diariamente, o Responsável pelo Setor de Tributação se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro as disponibilidades de caixa.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidirá correção monetária pela inflação do período e sobre os valor corrigido incidirá a multa de os juros de mora devidos conforme previsto no Código Tributário Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	5. Os recursos vinculados a fundos, órgãos ou despesas serão contabilizados de forma segregada, depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	6. Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal e de operações de crédito deverão ser objeto de notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	7. O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedecerá ao regime de caixa. Artigo 35 da Lei 4.320/64 c/c Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	8. O IR e o ISS retido nas Unidades Gestoras distintas da Prefeitura serão objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens em conta do Passivo Circulante até o recolhimento ao caixa central da Prefeitura que fará o registro contábil como Receita Orçamentária do Município. O recolhimento deverá ser feito até o 5° dia útil do mês seguinte à retenção. Nota Técnica 796/2005 da STN.
		2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança, no mercado aberto, lastreadas por títulos da dívida pública, letras do tesouro ou, no caso do RPPS, de acordo com as regras do MPAS.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada fonte, não comprometidos ou ainda não programados para pagamento imediato.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	3. As Disponibilidades de Caixa para fins de aplicação no mercado financeiro deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fique identificado e escriturado de forma individualizada. Art. 50, I da LRF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	4. As Disponibilidades de Caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art. 116, § 4º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. As receitas financeiras auferidas com a aplicação das Disponibilidades de Caixa no mercado financeiro serão registradas em contas de receitas do grupo "Receita de Valores Mobiliários", de forma a preservar a sua vinculação original. Os rendimentos de aplicação, obtido pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e recolhido periodicamente ao tesouro municipal. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93 e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6. As Disponibilidades de Caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade/ Gestor	7. As receitas originárias de rendimentos de aplicação obtidas pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário e transferido a Unidade Gestora Prefeitura para registro contábil no fluxo orçamentário.
		2.1.5. Dação em Pagamento
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	1. Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	2. A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa do credor no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	3. Ajustado o valor do bem imóvel objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes reger-se-á pelas normas de compra e venda.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Procuradoria Geral sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	6. O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, será recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável. Art. 63 da Lei 4.320/1964.

Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	7. O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal será objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio. Portaria STN n° 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, item 9.3.3.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	8. O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor será objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial. Portaria STN n° 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, itens 6.3 e 9.3.3.
		2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á o devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública.
		2.1.7. Restituições de Receitas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	1. Restituição de receitas é a devolução de saldo de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores pagos a maior ou pagos indevidamente pelo contribuinte ao tesouro municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas nos casos de pagamento a maior ou indevido é do contribuinte, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos comprovantes necessários.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	3. O pedido será examinado para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável p/Contabilidade/ Gestor	4. Autorizada a restituição de receita, a contabilização se dará da seguinte forma: Tratando-se de receitas ordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora. Tratando-se de receitas extraordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora até o limite do valor recebido no exercício e o excedente deve ser tratado como despesa orçamentária. O registro contábil da restituição deve ser feito em contrapartida com a conta "21225.00.00 - Restituições de Receitas a Pagar" do Passivo Circulante. Item 11.1.1 da Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008, fl. 65.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	5. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento a maior ou indevido de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução.
		2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Constitui Dívida Ativa, os créditos da Fazenda Pública Municipal, líquidos e certos, de natureza tributária ou não tributária exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, incluído ao principal os encargos moratórios correspondentes. Art. 39 da Lei 4.320/64 e Portaria STN n° 564/2004, item 8.3.3.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. Dívida Ativa Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item anterior, proveniente de obrigação legal relativa a tributos não recolhidos pelo contribuinte na data do seu vencimento. Art. 39, §2° da Lei (federal) 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. Dívida Ativa não Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item primeiro acima, proveniente de empréstimos e contribuições estabelecidas em lei, multas, aluguéis, preços de serviços, indenizações, restituições, alcance dos responsáveis definitivamente julgados, etc., não recolhidos pelo devedor na data do seu vencimento. Art. 39, §2° da Lei (federal) 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	4. Os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurados na forma do item primeiro acima, serão inscritos em Dívida Ativa, com registro próprio através de arquivo eletrônico, configurado de forma que permita identificar o nome e o endereço do contribuinte, inscrição cadastral, natureza do crédito, valor, data de vencimento e outras informações capazes de assegurar o controle.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	5. Os créditos da Fazenda Pública Municipal quando da sua inscrição em dívida ativa serão objeto de informação do seu valor à contabilidade para registro contábil correspondente e também objeto de notificação administrativa aos respectivos contribuintes no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da inscrição, oferecendo-lhes o prazo de 30 dias, contados do recebimento da notificação, para pagamento ou contestação.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	6. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação do contribuinte sobre a notificação, será expedida Certidão de Dívida Ativa no prazo de até 60 dias contados do recebimento da notificação para pagamento ou contestação e encaminhamento imediato à Procuradoria Geral do Município.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	7. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria Geral do Município notificará o contribuinte devedor no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da certidão, informando o valor e que o seu débito para com a Fazenda Pública Municipal será objeto de execução fiscal.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	8. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria do Município, no prazo de até 150 dias (cento e cinqüenta) dias, contados do recebimento da referida certidão, ajuizará a ação de cobrança do referido crédito.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	Concretizada a cobrança administrativa ou judicial do crédito da fazenda pública inscrita em Dívida Ativa, esta será objeto de baixa no livro da dívida ativa e comunicação à Contabilidade para os devidos registros.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	10. O estoque da dívida ativa será objeto de atualização mensal do seu valor com a agregação dos encargos moratórios (juros, multa e correção monetária) e informação do valor da atualização à contabilidade para registro patrimonial. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.
		2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	1. A renúncia de receita compreende a anistia, a remissão, o subsídio, o crédito presumido, a concessão de isenção de caráter não geral, alteração da alíquota ou modificação de base de cálculo que implique em redução indiscriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. Art. 14, § 1° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2. A renúncia de receita será formalizada através de processo e deverá demonstrar que atende ao disposto na LDO, ter autorização em lei municipal, previsão no orçamento da receita em contas redutoras e precedida do procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Art. 14, caput da LRF, Código Tributário Municipal e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	3. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro deve ser elaborada para o exercício em que deva iniciar a vigência da renúncia e para os dois seguintes, atender o disposto na LDO e a pelo menos uma das seguintes condições: Demonstração que a renúncia foi considerada no orçamento da receita do exercício em contas redutoras e que não afetará as metas fiscais previstas na LDO; Estar acompanhada de medidas de compensação no período acima referido com aumento da receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração de tributos. Art. 14 da LRF.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	2. Receita Receita Extra-orçamentária

		2.2.1. Arrecadação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	A Receita Extra-orçamentária se constitui de ingressos no caixa do tesouro municipal, mas não lhe pertence, figurando o erário apenas como um depositário temporário desses ingressos, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará: Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, INSS, IRRF, ISS e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual; e Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	As Unidades Gestoras responsáveis pela retenção figuram como depositárias, devendo manter registro individualizado no Passivo Circulante. Art. 93 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Os recursos de garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança para devolução, devidamente corrigido. Art. 56, § 4° da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Quando a retenção de IR, ISS ou outros tributos ocorrer na Unidade Gestora Prefeitura, o registro contábil será realizado diretamente em conta específica de receita orçamentária. Se a retenção desses tributos ocorrerem nas demais Unidades Gestoras (Fundos, autarquias e fundações), o registro contábil será no fluxo extra-orçamentário, em contas do Passivo Circulante, para transferência mensal à Unidade Gestora Prefeitura na forma de despesa extra-orçamentária para que esta proceda o registro como Receita Orçamentária.
		2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Restituição de receita extra-orçamentária é a devolução de valores retidos a maior ou indevidamente do fornecedor, prestador de serviços ou servidores municipais, ou mesmo a devolução de garantias pelo encerramento e cumprimento das obrigações contratuais.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas extra-orçamentária é do interessado, mediante requerimento ao Secretário de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade, com relato dos fatos, as razões de direito e os comprovantes necessários.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelos Recursos Humanos/ Gestor/ Tesoureiro	3. O pedido será examinado pela Unidade Administrativa correspondente para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade correspondente.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelos Recursos Humanos/ Gestor/ Tesoureiro	4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO tem como objeto atender, durante o exercício, a insuficiência de caixa, observado o capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001. Art. 7º, inciso II, da Lei (federal) 4.320/64 e art. 38, da LC (federal) nº 101/2000.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO poderá ser realizada a partir do décimo dia do início do exercício e deverá ser liquidada até o dia dez de dezembro do mesmo exercício, vedada a sua realização no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada. Art. 38, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO será objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, inciso IV, da Lei (federal) 4.320/64.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	3. Despesa Despesa orçamentária

		3.1.1. Levantamento das Necessidades
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretários/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. As necessidades de cada uma das Unidades Administrativas devem apuradas de forma tempestiva e em obediência ao princípio do planejamento das ações. Art. 15, § 7°, II da Lei 8.666/93.

		3.1.2. Requisição das Necessidades
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretários/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. As necessidades apuradas serão objeto de requisição ao Secretário da Administração e Finanças ou gestor correspondente, acompanhada de justificativas, identificação das quantidades, especificação completa do objeto, e quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo, para adoção dos procedimentos legais pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras, se for o caso. Art. 15, §7°, da Lei 8.666/93.
		3.1.3. Orçamento de Preços
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. O Setor de Licitações, Contratos e Compras, de posse da requisição de necessidades providenciará a obtenção de pelo menos três orçamentos de preços quando ainda não houver para juntada no processo de compra do objeto. O fornecedor que apresentar o orçamento de menor preço deverá ser o escolhido para ser o contratado pelo Município quando se tratar de compra direta por dispensa de licitação. Quando a contratação exigir processo licitatório, o orçamento de menor preço deverá ser o valor referência para o certame. Arts. 6°, IX, "f", e 7°, §2°, II e 40, §2°, II da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. As quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas devem estar em conformidade com a Programação Financeira de Desembolso, de forma a preservar o equilíbrio de caixa em cada fonte de recursos. Art. 15, §7° da Lei 8.666/93 e art. 8° c/c 1°, §1°, 42 e 50, II da Lei Complementar 101/2000.
		3.1.4. Desapropriação
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica	Procurador	1. Desapropriação é a transferência compulsória de propriedade particular para o Poder Público Municipal por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, mediante prévia e justa indenização em dinheiro e, ainda, por desatendimento as normas do Plano Diretor. Art. 5°, XXIV e 182, §§ 3° e 4°, III da CF; DL 3.365/1941; Lei 4.132/1962, Lei 9.785/99 e Lei 10.257/2001.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica	Procurador	2. A desapropriação será processada por Decreto do Chefe do Poder Executivo que identificará o bem, o seu destino, o dispositivo legal em que se enquadra a desapropriação, o nome do expropriado e o destinatário do bem (Município, Autarquia, Fundação Municipal, concessionário de serviços públicos locais) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim, ou avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. É condição prévia para desapropriação de imóveis urbanos destinados a implementação de políticas urbanas de que trata o artigo 182, § 3° da CF e empenho da despesa, a elaboração do procedimento administrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração firmada pelo ordenador da despesa que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO, conforme disposto no artigo 16 da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação será depositada em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Permanente – Depósitos Judiciais, de código 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	7. Ocorrendo a desapropriação de forma amigável, a despesa será processada em obediência aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura), pagamento e registro no Patrimônio do Município.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	9. O expropriado não perde a posse ou o domínio do bem enquanto o Município não for imitido na posse e subseqüente a justiça fizer a necessária adjudicação, com justa e prévia indenização.
		3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária e Financeira
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Consulta ao Setor de Contabilidade para informação nos autos sobre a disponibilidade orçamentária, financeira e informação da classificação da despesa para fins de registro no processo licitatório, se for o caso.

		3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Os créditos adicionais classificam-se em suplementares, destinados a reforço da dotação orçamentária fixada para a ação governamental; especiais, destinado a inclusão de novas ações governamentais na LOA; e extraordinário destinado a despesas urgentes, imprevisíveis ou imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. Art. 41 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento ao Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificada. Art. 43 da Lei 4.320/64;
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das fontes, desde que não comprometidos: Superávit Financeiro, em cada uma das fontes de recursos, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior e no controle da Disponibilidade por Destinação de Recursos, realizado no Sistema de Compensação. Art. 43 da Lei 4.320/64, artigos 8°, 42 e 50, inciso I, da LRF e Manual da Receita Nacional editado pela STN; Excesso de arrecadação, apurado em cada uma das fontes de recursos, observada a tendência do exercício. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º e 50, inciso I da LRF; Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei específica, observada as fontes de recursos. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c artigo 8° e 50, inciso I da LRF; Produto de operações de crédito autorizadas. Art. 43 da Lei 4.320/64; Decorrentes de veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual. Art. 166, §8° da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6. Na apuração do excesso de arrecadação em cada uma das fontes de recursos, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício nas fontes de recursos correspondentes. Art. 43, § 4º da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	7. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	8. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo disposição em contrário quanto aos especiais e extraordinários que, se abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício seguinte nos limites dos seus saldos. Art. 45 da Lei 4.320/64 e § 2º do art. 167 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	9. A abertura de créditos adicionais será iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade, elaborada pela Secretaria de Administração e Finanças e aprovação do Chefe do Poder Executivo. Art. 43 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	10. Na abertura de créditos adicionais especiais deverá ser observado se a ação a ser contemplada está prevista no PPA e priorizada na LDO, sob pena destes serem antes devidamente ajustados através de lei. Art. 5° da LRF.
		3.1.7. Autorização de Compra pela Autoridade Competente
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável pela Contabilidade	1. Comprovado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegou para autorização da abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação e bloqueio da respectiva dotação para assegurar o recurso orçamentário.
		3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	O Processo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro na Geração de Despesa tem como objetivo chamar atenção do gestor público para avaliar se os recursos ou sua evolução suportarão os novos encargos que estarão sendo assumidos. Art. 15, 16 e 17 da LRF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. Esse procedimento administrativo será elaborado nos seguintes casos: Criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa operacional em valor anual superior aquele definido na LDO, caracterizado, por exemplo, pelas despesas de manutenção decorrentes da construção de escolas, equipamento esportivo, centro social, unidade de saúde, equipamentos rodoviários, etc. Artigo 16 da LRF. Despesa obrigatória de caráter continuado, caracterizada por despesa corrente, derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, como por exemplo, nomeação de servidores, contratos, convênios, etc. Art. 17 da LRF. Desapropriação de imóveis urbanos. Art. 16, § 4°, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3. Para geração de despesa caracterizada como criação, expansão, ou aperfeiçoamento da ação governamental e desapropriação de imóveis urbanos, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, instruídos com premissas e metodologia de cálculo. Art. 16, I da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 16, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Para geração de despesa caracterizada como obrigatória de caráter continuado, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, instruído com premissas e metodologia de cálculo. Art. 17, da LRF. Demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio. Art. 17, § 1° da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 17, § 4º da LRF. Comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas fiscais de receita e despesa, resultado primário, nominal e montante da dívida. Art. 17, § 2° da LRF. Compensação dos efeitos financeiros nos dois exercícios seguintes, com aumento permanente de receita ou redução permanente de despesa. Art. 17, § 2°, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4° da LRF.
		3.1.9. Licitação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	1. Os processos licitatórios da Administração Municipal serão elaborados com base em estimativas de consumo das necessidades para o exercício financeiro e nas requisições emitidas pelas diversas Unidades da Administração. Art. 15°, § 7°, II da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	2. O processo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de geração de despesa deverá integrar o processo licitatório e é condição para deflagração do processo. Art. 16 e 17, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de processo licitatório de forma que assegure igualdade de condições aos concorrentes e escolha da proposta mais vantajosa para a administração, nas modalidades concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão e Pregão. Art. 37, XXI da CF, Art. 3º da Lei (federal) 8.666/93 e Lei (federal) 10.520/2002.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	4. A Comissão permanente de licitação será designada e renovada anualmente pelo chefe do Poder Executivo com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Art. 51 da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	As licitações serão processadas e julgadas em conformidade com a Lei (federal) 8.666/93 e alterações posteriores, Lei (federal) 10.520/02, com destaque para obediência aos seguintes aspectos: A licitação será iniciada com abertura de processo administrativo, numerada, registrada em livro próprio, autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem ele delegou competência e publicada na forma prevista no artigo 21 da Lei 8.666/93 e artigo 4°, inciso I, da Lei (federal) 10.520/02. Art. 38 da Lei 8.666/93. Constituem anexos do Edital, quando couber: o projeto básico e/ou executivo, orçamento de preço e minuta do contrato. Art. 40, § único da Lei 8.666/93. Aprovação prévia da minuta do Edital e do Contrato pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02. O recebimento das propostas será feito pela comissão de licitação mediante protocolo em livro próprio ou por meio eletrônico. As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02. O Chefe do Poder Executivo ou o servidor por ele delegado homologará o processo licitatório e adjudicará o objeto ao vencedor do certame. Art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6. As dispensas e inexigibilidades de licitação serão necessariamente justificadas e comunicadas ao Chefe do Poder Executivo no prazo de três dias, contados da abertura do processo, para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 26 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	7. Será mantido registro cadastral atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços na forma do disposto nos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93, fornecendo-lhes certificado de registro.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	8. Pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal com circulação diária, far-se-á chamamento público para atualização dos registros existentes e ingresso de novos interessados. Art. 34, § 1º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	9. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	10. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, via e-Sfinge. Resolução TC-16/94.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	11. Até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação, os dados sobre processos licitatórios na modalidade concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, pregão, dispensa e inexigibilidade, cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de concorrência serão enviados ao TCE por meio eletrônico. IN TC 05/2008.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	12. Quando se tratar de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras deverá tramitar o processo pelo responsável pela remessa dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, via e-Sfinge obras, acompanhado da ART dos projetos de engenharia, da execução e da fiscalização da obra ou serviço de engenharia.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	13. Os boletins de medição, depois de aprovados pelo Engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviços de engenharia, deverão transitar pelo responsável pela remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, via e-Sfinge obras.
		3.1.10. Empenho
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Empenho é o ato emanado pela autoridade competente que cria para o Poder Público, obrigação de pagamento desde que atendidas às condições, observado a fonte de financiamento. Art. 58 da Lei 4.320/64 e 50, I da LRF.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. O empenho é considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação.

Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. De acordo com o art. 60 da Lei 4.320/64, há três modalidades de empenho: Ordinário – De valor líquido e certo, referente a uma única prestação, sem parcelamento na liquidação, com valor indivisível. Global - De valor líquido e certo, referente a várias prestações ou de liquidações diversas, com pagamentos parcelados. Ex. Contrato de aluguel de imóvel, contrato de obra, folha de pagamento, etc. Estimativa – De valor estimado, em que a liquidação da despesa se dará com base em medição de obra, serviço, registro de consumo, fornecimento ou uso de bens ou serviços.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	7. O empenho da despesa será sempre prévio, efetivado com base em contrato, convênio, autorização de execução de obra, serviço ou de fornecimento, auxílio, transferência, etc. de forma a não incorrer na realização de despesa sem crédito orçamentário. Art. 60 da Lei 4.320/64.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	8. A nota de empenho deve apresentar no mínimo as seguintes informações: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, modalidade de aplicação, elemento e sub-elemento de despesa, fonte de financiamento a que se vincular a despesa, valor unitário e total; dedução deste do saldo da dotação; tipo de empenho; nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor; especificação completa do objeto (quantidade, marca, tipo, modelo, espécie, qualidade, etc.), finalidade da despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio; a identificação e a assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa; identificação e assinatura do contador e responsável pelo serviço de empenho.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	9. São comprovantes regulares da despesa pública: a nota fiscal, recibo em situações excepcionais de prestação de serviços de pequeno valor e sem incidência de tributação, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos e tributos.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	10. As notas de empenhos serão arquivadas em ordem de numeração, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem.
		3.1.11. Re-inscrição de Restos a Pagar
Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão re-empenhados e pagos segundo a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64 e art. 5° da Lei 8.666/93.
		3.1.12. Empenho da Despesa com Publicidade
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa/ Câmara Municipal	Secretário/ Assessor/ Gestor	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. Artigo 37, §1° da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa/ Câmara Municipal	Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação e produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação; Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Art. 65, da Resolução TC – 16/94.
Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa/ Câmara Municipal	Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	No último ano do mandato do Prefeito é vedada a realização de despesas oficiais com publicidade e propaganda nos três meses de que antecedem o pleito, salvo em caso de grave e urgente necessidade. Art. 73, inciso VI, letra "b", da Lei Federal nº 9504/07.

Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa/ Câmara Municipal	Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	Os gastos com publicidade e propagando no ano eleitoral não poderá exceder a média dos gastos dos últimos três exercícios anteriores ao pleito ou os gastos do exercício imediatamente anterior. Art. 73, inciso VII, da Lei (federal) nº 9504/07.
		3.1.13. Empenho de Adiantamento de Despesa
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	1. O Regime de Adiantamento da despesa consiste na entrega de numerário á servidor do Município formalmente designado para realizar despesas excepcionais, expressamente definidas na Lei Municipal nº 999/2004, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Artigos 65 e 68 da Lei 4.320/64; artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Municipal nº 999/2004; e artigo 4º e 6º da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	A escolha do servidor a ser designado pelo Chefe de Poder correspondente para realização de despesas pelo regime de adiantamento deve recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público com capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função. Art. 4º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Gestor	A concessão de recursos a título de adiantamento deve observar a regra do empenho prévio da despesa, emitido com base em requerimento e autorização do Chefe de Poder correspondente. O requerimento para concessão de recursos a título de adiantamento deve conter as seguintes informações: Nome do servidor, matrícula, cargo ou emprego; Indicação do valor total do adiantamento a ser concedido e da finalidade: Fundamentação legal; Indicação da dotação orçamentária: nº da ação de governo, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa, fonte de recursos; Assinatura do requerente; Autorização do Chefe de Poder correspondente. Art. 60, da Lei (federal) nº 4320/64 e art. 5º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	4. O valor de cada adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não excederá ao valor de R$ 1.811,09, reajustado anualmente no mês de janeiro de cada ano pela inflação medida pelo INPC do exercício imediatamente anterior. Art. 6º, da Lei (Municipal) nº 999/2004.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	5. Não se fará adiantamento: Á responsável por dois adiantamentos; Á servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo em situações especiais devidamente justificadas; Para atender despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas; Á responsável com prazo de prestação de contas vencido; Á responsável que aplicou recursos adiantados em desacordo com a legislação em vigor; Á responsável que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário; Á responsável que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos; Á responsável que dentro do prazo fixado, tenha deixado do atender a notificação do Diretor de Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar prestação de contas. Art. 69 da Lei 4.320/64, Lei (Municipal) nº 999/2004 e artigo 8º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Os recursos do adiantamento não poderão ser utilizados para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação ou para atender despesas distintas das suas finalidades, além de sujeitar-se a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos. Art. 7º e 9º da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Os recursos do adiantamento deverão ser depositados em conta bancária identificada com o nome da Unidade Gestora concedente, acrescido da expressão "Adiantamento" e se possível, do nome do responsável, devendo ser imediatamente encerrada se deixar de ser movimentada, vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor. Artigo 10, §§1º e 4º e artigo 11, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Os recursos do adiantamento serão movimentados, quando possível, por ordem bancária ou transferência eletrônica, permitida a movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e por saques para pagamento em espécie mediante justificativa apresentada na prestação de contas. Artigo 10, §2º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Para atender despesas comuns de viagens a serviço do Município como transporte, hospedagem, alimentação, combustíveis, reparos no veículo, desde que devidamente justificada pelo requerente do adiantamento e autorizada pelo Chefe de Poder correspondente, o adiantamento poderá ser concedido a agentes políticos, servidores comissionados e temporários sem a designação formal exigida nos itens 1 e 2 acima, dispensado nestes casos a movimentação dos recursos através de conta bancária específica em atenção aos princípios da celeridade, da economia processual e da razoabilidade.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Esgotado o prazo para aplicação dos recursos do adiantamento ou o saldo não aplicado no objeto, assim como as retenções realizadas (ISS, IRRF, INSS), serão imediatamente recolhidas à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras, devendo estes fatos ser objeto de registro contábil correspondente. Artigo 10, §4º e artigo 46, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Responsável p/Contabilidade Diretor de Controle Interno/ Gestor	O servidor responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da responsabilidade até a apresentação da prestação de contas. A prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento. Em se tratando de adiantamento para atender despesas com viagens, a prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao Município. Em ambos os casos a apresentação da prestação de contas não excederá a data de 28 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi concedido. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o Chefe do Poder correspondente poderá prorrogar esses prazos. Artigo 1º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Constituem comprovantes regulares da despesa com recursos de adiantamento para fins de prestação de contas, os documentos fiscais em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, com as seguintes indicações mínimas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do adiantamento; Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa e a quilometragem registrada quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável pelo adiantamento. Artigos 11 a 15, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Os documentos que devem compor a prestação de contas do adiantamento devem ser autuados na Unidade Gestora concedente, constituir processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido. Artigos 38 e 39, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	A prestação de contas do adiantamento deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos: Requerimento do adiantamento com a autorização da autoridade competente; Balancete de prestação de contas; Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período, se for o caso; Documentos comprobatórios das despesas; Comprovantes das transações bancárias ou cópia dos cheques, se for o caso; Guia de recolhimento do saldo não utilizado e de eventuais descontos (INSS, ISS, IRRF), se houver; Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie; Diligências ou notificações expedidas, se for o caso; Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considera-la regular ou irregular. Artigos 38, 39, 40, 47 e 48, da IN TC 14/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades estabelecidas; Observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo Município; A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas; Realização das deduções devidas, tais como ISS, INSS e IRRF; Execução total ou parcial do objeto; Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras. Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovante do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 14 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/Responsável p/Contabilidade/ Gestor	O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/Responsável p/Contabilidade/ Gestor	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos adiantamentos. Art. 49, da IN TC 14/2012.
Secretário de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	O Município enviará ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a título de adiantamento e sobre as prestações de contas; A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno. As informações serão enviadas da seguinte forma: No caso do item 20.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas; Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 3º bimestre. No caso do item 20.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas. Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 5º bimestre. Art. 61, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/Responsável p/Contabilidade/ Gestor	A Diretoria de Controle Interno será notificada pelo responsável pela contabilidade da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de apresentação da prestação de contas pelo responsável.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, o Diretor de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	Decorrido o novo prazo sem a apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato o declarará em alcance, comunicará o fato ao responsável pela contabilidade para registro contábil do crédito em conta de responsável e em cadastros de débitos não quitados se existente e, quando couber, proporá ao Chefe de Poder correspondente a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial. Art. 69, da Lei (federal) 4.320/64 e Art. 13, §2º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As prestações de contas de adiantamentos consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial (Atualmente R$ 25.000,00), serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento. Artigo 48, §3º da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	A tomada de contas especial poderá deixar de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento do erário, e das sanções administrativas e penais cabíveis. Artigo 7º, §4º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Apresentação e aprovação da prestação de contas; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00); Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	Na hipótese prevista no item 26.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciará o registro em cadastro de débitos não quitados se existente. Art. 13, §2º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor indicado no item 26.3 acima, o Diretor de Controle Interno deverá consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhá-lo ao Tribunal. Art. 13, §3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	O registro no cadastro de débitos não quitados deve ser excluído quando houver recolhimento do débito, com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; Excluir a responsabilidade do agente; Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável; Considerar iliquidáveis as contas; Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela. No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela é motivo para reinclusão do nome do responsável; Art. 14, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas de adiantamento ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito; Apresentação e aprovação da prestação de contas. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012. Artigo 49, da IN TC 14/2012.
		3.1.14. Empenho da Diária
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	O pagamento de diária será feito antes do deslocamento, salvo em situações especiais, tem caráter indenizatório para as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino, e deverá ser requerida de forma prévia pelo servidor ou Agente Político e formalmente autorizada pelo Chefe de Poder correspondente em formulário próprio denominado "Requerimento/autorização" que conterá, no mínimo: Indicação do centro de custo (Unidade Gestora e Unidade Administrativa); Matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou agente político; Destino e justificativa do deslocamento; Indicação do horário e data de saída e de retorno; Meio de transporte a ser utilizado; Número de diárias e cálculo do valor devido. Artigos 62 e 63, da Lei Municipal nº 588/1992 e artigos 16 e 17, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	É vedado o pagamento de diárias para deslocamentos realizados para os Municípios que integram a região da Grande Florianópolis. Artigos 62 e 63, da Lei Municipal nº 558/1992.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados no formulário "requerimento/autorização" referido no item 1 acima. Artigo 17, §2º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	Eventual pagamento de diárias decorrente de deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto no formulário "requerimento/autorização" deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente. Art. 17, §3º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/ Gestor	O valor da diária será calculado levando em conta os seguintes critérios: Deslocamentos a outras cidades sem pernoite: direito ao valor de ½ diária; Deslocamentos a outras cidades com pernoite: direito ao valor de 1 (uma) diária por pernoite.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/Recursos Humanos	Autorizada á viagem, o "requerimento/autorização" será encaminhado ao setor de contabilidade para empenho, liquidação da despesa, pagamento e registro da responsabilidade no sistema de compensação até a apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem. Cópia do "requerimento/autorização" será encaminhada pelo responsável pela contabilidade ao setor de Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos. Art. 60, da Lei (federal) n° 4.320/64.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Tesoureiro	O beneficiário da diária deve comprovar ao tesoureiro para juntar ao processo, a efetiva realização do deslocamento, a estada no local de destino e o cumprimento pelo servidor dos objetivos da viagem, mediante a apresentação dos seguintes documentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do retorno do deslocamento: Do deslocamento do beneficiário - quaisquer dos documentos abaixo, conforme o caso: a) Ordem de tráfego e autorização para uso do veículo, em caso de viagem com veículo oficial (O formulário "requerimento/autorização" pode atender essa exigência); Bilhete de passagem, no caso de transporte rodoviário coletivo; Comprovante de embarque, no caso de transporte aéreo. Da estada do beneficiário no local de destino - quaisquer dos documentos abaixo: Nota fiscal de hospedagem; Nota fiscal de alimentação; Nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista; Outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada. Do cumprimento do objetivo da viagem pelo servidor - quaisquer dos documentos abaixo: Cópia da ata de presença em reunião ou missão; Declaração de agente público, quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos; Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional; Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem. O tesoureiro deverá notificar o responsável pela contabilidade quando da apresentação da prestação de contas para registro contábil da baixa da responsabilidade no sistema de compensação. Artigos 1º, 19, 41, 42 e 44, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Tesoureiro/Diretor de Controle Interno	Constatada a ausência de prestação de contas, o tesoureiro comunicará o fato ao Diretor de Controle Interno para adoção de providências administrativas e, se for o caso, proposição da instauração de Tomada de Contas Especial, conforme disposto nas normas de controle interno constantes do Anexo I, item 8 do Decreto Municipal nº 118/2010. Artigo 45, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Tesoureiro/Diretor de Controle Interno/ Responsável p/Contabilidade	O beneficiário da diária é obrigado a restituir integralmente ao caixa da Unidade Gestora correspondente o valor das diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da imediata comunicação do fato ao Diretor de Controle Interno para apuração de responsabilidade, se for o caso de indícios de má-fé, e ao responsável pelo setor de contabilidade para os registros contábeis correspondentes. Artigo 19, §§1º e 2º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Tesoureiro/ Responsável p/Recursos Humanos	A restituição de diárias deverá ser objeto de comunicação ao Setor de Recursos Humanos para retificação dos seus registros.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Tesoureiro/ Diretor de Controle Interno	O valor da diária recebido sem o efetivo afastamento ou na hipótese de retorno antes do prazo previsto deverá ser restituído ao caixa da Unidade Gestora correspondente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do seu recebimento ou do retorno, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de indícios de má-fé. Artigo 19, §§ 1º e 2º, da IN TC 14/2012.
		3.1.15. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Responsável p/Contabilidade	Contribuições – Despesas orçamentárias às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado. Classificação no elemento de despesa 41. Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Responsável p/Contabilidade	Auxílios – Despesas orçamentárias destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da LC (federal) nº 101/2000. Classificação no elemento de despesa 42. Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Responsável p/Contabilidade	Subvenções Sociais – Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei (federal) 4.320/64, observado o disposto no artigo 26 da LC (federal) nº 101/2000. Classificação no elemento de despesa 43. Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A concessão de recursos públicos para entidades privadas fica submetida exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade. Art. 1º, § 1º, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A concessão de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais só será realizada mediante o cumprimento, no que couber, dos seguintes requisitos: Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal; Comprovante de inscrição CNPJ; Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal; Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente; Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente; Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente; Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal; Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence á entidade, com data de emissão não superior a doze meses; Indicação de conta bancária identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da Unidade Gestora; Plano de trabalho assinado pelo representante legal da entidade interessada; Certificação da entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso; Cópia da lei que a considerou entidade de utilidade pública; Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos para com o Município; Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos; Parecer da Unidade Gestora concedente que demonstre: A conveniência da concessão do recurso, nos termos do artigo 16 da Lei (federal) nº 4320/64; (Art. 16 Subvenções para prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica). (Parágrafo único – O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados) A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse; A capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto; O regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária; O interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos; A compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto; A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado; Atendimento das condições estabelecidas na LDO; Comprovação de previsão orçamentária na LOA; e Existência de lei municipal específica autorizando a concessão dos recursos pretendidos; e Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos do Município anteriormente; Assinatura de termo de convênio. Art. 16, da Lei (federal) 4320/64, artigo 26, da LRF e artigos 20, 21, 22, 25 e 28 da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os documentos constantes do item 5 acima constituirão processo específico para cada projeto ao qual serão apensados as respectivas prestações de contas. Art. 21, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente deve conter no mínimo as seguintes informações: Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas á capacidade técnica e operacional para a execução do objeto, tais como: Espaço físico utilizado, equipamentos disponíveis, nº de colaboradores, quantidade de serviços produzidos, etc.; Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende obter; Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os objetivos econômicos e sociais a serem obtidos; Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso; Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados; Cronograma físico de execução; Cronograma financeiro de desembolso; Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado. Art. 21, §2º, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar também do processo os seguintes documentos: Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obra ou benfeitoria no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico; Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável; Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes; Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado. Art. 21, §3º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Quando o objeto envolver a contratação de serviços de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual. Art. 21, §4º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	O representante legal da entidade beneficiária deve manter atualizado o seu endereço residencial e o endereço da entidade. Art. 23, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável pela Contabilidade	Constituído o processo e atendido todos os requisitos acima, será formalizado termo de convênio, publicado e encaminhado ao Setor de Contabilidade para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação. O Setor de Contabilidade notificará o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas. A Unidade repassadora deverá acompanhar a execução do objeto do convênio conforme plano de trabalho. Art. 24, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	O termo de convênio deve apresentar, no mínimo, o seguinte conteúdo: Objeto e finalidade do repasse; Obrigações das partes; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso; Valor da contrapartida, quando houve, seu detalhamento e a forma de sua aplicação; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto à concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica; Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pelo Município; Obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento de cada parcela; Orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver; Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto; Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução. Art. 24, § 1º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições: Para instalação, organização ou fundação de instituições; À pessoa física ou jurídica que: Deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos; Aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor; Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário; Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados á aplicação de recursos públicos; Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas. A vedação se manterá até que todas as pendências sejam regularizadas. Art. 26, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A entidade beneficiária deve movimentar os recursos concedidos na conta bancária específica indicada por ordem bancária ou transferência eletrônica. A movimentação por cheques nominais cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível na modalidade acima, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas. Art. 27, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública. Os rendimentos de aplicação devem ser aplicados no objeto ou devolvidos a Unidade Gestora concedente conforme previsto no termo de ajuste. Art. 29, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Constituem comprovantes regulares da despesa com recursos de subvenções, auxílios e contribuições para fins de prestação de contas, os documentos fiscais originais e em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos, com as seguintes indicações mínimas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de ajuste; Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável; As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis; Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso; Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos: Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita; Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Art. 30, 31, 32, 33 e 36, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades beneficiadas deverão atender aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade. Art. 43, §6º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os comprovantes de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres deverão estar acompanhados de relação contendo o nome dos participantes, CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto. Art. 43, §7º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os comprovantes de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas deverão estar acompanhados de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado. Art. 43, §8º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os comprovantes de despesas com locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos deverão estar acompanhados dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marca, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação. Art. 43, §9º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os comprovantes de despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita deverão estar acompanhados de relação na qual conste o nome, CPF ou RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, entre outros. Art. 43, §11, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência. Artigo 35, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos nesta modalidade devem ser autuados na Unidade Gestora concedente, constituir processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido. Artigos 38 e 43, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que deverá ser anexado ao processo de concessão. Art. 43, §1º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Deverá integrar a prestação de contas e sujeitam-se ás mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo da proponente, se for o caso. Art. 43, §2º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (estadual, federal, patrocínios privados ou outros), na prestação de contas deverão ser demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação. Art. 43, §12, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A prestação de contas de recursos transferidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos: Processo de concessão dos recursos na forma dos itens 6 e 8 acima; Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; Balancete de prestação de contas assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro; Parecer do Conselho Fiscal, quanto a correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada; Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similiar; Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordem de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.); Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com movimentação completa do período; Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento de despesas; Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso; Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios de despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas; Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor; Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhada dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas de escolha; Documentos complementares que devem acompanhar a prestação de contas de recursos concedidos para realização de obra e serviço de engenharia: Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável; Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas; Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal; Diligências ou notificações expedidas, se for o caso; Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular; Artigos 38, 43, 47 e 48, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas; A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da economicidade, impessoalidade, moralidade, transparência e as normas regulamentares editadas pelo Município; O cumprimento do plano de trabalho; A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas; Execução física e o atendimento do objeto do repasse; Aplicação total ou parcial da contrapartida; Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras; Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 28 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/Contabilidade	O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/Contabilidade	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos. Art. 49 caput e §1º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação. Art. 45, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato deverá sugerir ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8. Artigo 45, parágrafo único da IN TC 14/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As prestações de contas consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial (Atualmente R$ 25.000,00), serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento. Artigo 48, §3º da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial poderá deixar de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento do erário, e das sanções administrativas e penais cabíveis. Artigo 7º, §4º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Apresentação e aprovação da prestação de contas; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00); Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Na hipótese prevista no item 37.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciará o registro em cadastro de débitos não quitados se existente. Art. 13, §2º da IN TC 13/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor indicado no item 37.3 acima, o Diretor de Controle Interno deverá consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhá-lo ao Tribunal. Art. 13, §3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	O registro no cadastro de débitos não quitados deve ser excluído quando houver recolhimento do débito, com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; Excluir a responsabilidade do agente; Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável; Considerar iliquidáveis as contas; Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela. No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela é motivo para reinclusão do nome do responsável; Art. 14, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito; Apresentação e aprovação da prestação de contas. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012. Artigo 49, da IN TC 14/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	O Município enviará ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de subvenções sociais, auxílios e contribuições e sobre as prestações de contas; A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno. As informações serão enviadas da seguinte forma: No caso do item 42.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas; Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 3º bimestre. No caso do item 42.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas. Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 5º bimestre. Art. 61, da IN TC 14/2012.
		3.1.15-A. Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno/ Assessoria Jurídica	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Assessor Jurídico	A transferência de recursos a outros entes da federação visando à execução de programas ou ações de interesse recíproco depende da assinatura de convênio ou instrumento congênere, precedido da análise e parecer da assessoria jurídica do Município e publicação do seu extrato, inclusive aditivos, no órgão oficial do Município. Artigos 50, 51 e 53, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno/ Assessoria Jurídica	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Assessor Jurídico	O convênio ou instrumento congênere terá o seguinte conteúdo mínimo: Objeto e finalidade; Obrigações dos partícipes e dos intervenientes, se houver; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhado o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros; Valor da contrapartida, quando houver, e a forma de sua aferição, quando prestada por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis; Classificação da despesa e o número do empenho; Informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que autorize as despesas; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigação do convenente de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do convenente de registrar o ingresso dos recursos em fonte específica, na forma estabelecida no artigo 50, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000; Proibição da convenente em repassar os recursos recebidos para outros órgãos ou entidades congêneres ou não, salvo expressa autorização na legislação própria do Município; Sujeição da aquisição de bens e serviços à legislação sobre licitações e contratos públicos; Obrigação da convenente em prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, se houver; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, se houver; Direito de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme plano de trabalho, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como os resultados obtidos; Direito de suspender a liberação de parcelas ou novas concessões em caso de inadimplência, desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas que atentam contra os princípios fundamentais da administração pública; Plano de trabalho como parte integrante do convênio ou instrumento congênere. Artigo 52 e 55 da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/Contabilidade	Assinado e publicado o convênio, o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Contabilidade para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação. O Setor de Contabilidade notificará o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas. Art. 60, da Lei (federal) 4.320/64.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Para cada convênio ou instrumento congênere será constituído processo específico, ao qual serão apensados os processos de prestação de contas parciais, se for o caso, e o processo de prestação de contas final. Art. 54, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Ao Município deverá manter controle atualizado sobre os recursos liberados e as prestações de contas. Artigo 55, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Constituem comprovantes regulares da despesa para fins de prestação de contas de recursos transferidos a outros entes, cópia dos documentos fiscais, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos, com as seguintes indicações mínimas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente, referência ao termo de ajuste e ao seu número; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o ente complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de convênio; Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável; As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis; Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso; Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos: Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita; Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Diligências ou notificações expedidas, se for o caso. Art. 30, 31, 32, 33, 36 e 56 da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de convênio e anterior ao término do prazo da sua vigência. Artigo 35, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A prestação de contas de recursos transferidos a outros entes da federação deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos: Cópia do convênio e do plano de aplicação; Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; Balancete de prestação de contas assinado pela autoridade competente; Cópia dos comprovantes das despesas realizadas; Extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período; Contratos, se houver; Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos; Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, especialmente os de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas tralhadas e o valor; Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras; Cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade; Relatório de cumprimento do objeto/finalidade; Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização; Relação dos serviços prestados, se houver; Relação dos treinados ou capacitados, se houver; Relação com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos beneficiários, em caso de doação; Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver; Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se for o caso; Cópia do termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei (federal) 8.666/93; Manifestação do controle interno do convenente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio; e Comprovante do recolhimento do saldo de recursos, inclusive rendimentos de aplicação, se houver; Diligências ou notificações expedidas, se for o caso; Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular. Art. 57, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A prestação de contas de cada parcela deverá ser apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso. Art. 58, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas; A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e transparência e das normas regulamentares editadas pelo Município; O cumprimento do plano de trabalho; A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas; Execução física e o atendimento do objeto do repasse; Aplicação total ou parcial da contrapartida; Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras; Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 10 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/Contabilidade	O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012.

Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos. Art. 49 caput e §1º, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação. Art. 59, da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato deverá sugerir ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8. Artigo 59, parágrafo único da IN TC 14/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As prestações de contas consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial (Atualmente R$ 25.000,00), serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento. Artigo 48, §3º da IN TC 14/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial poderá deixar de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento do erário, e das sanções administrativas e penais cabíveis. Artigo 7º, §4º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Apresentação e aprovação da prestação de contas; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00); Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012.
Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	Na hipótese prevista no item 19.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciará o registro em cadastro de débitos não quitados se existente. Art. 13, §2º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor indicado no item 19.3 acima, o Diretor de Controle Interno deverá consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhá-lo ao Tribunal. Art. 13, §3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	O registro no cadastro de débitos não quitados deve ser excluído quando houver recolhimento do débito, com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; Excluir a responsabilidade do agente; Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável; Considerar iliquidáveis as contas; Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela. No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela é motivo para reinclusão do nome do responsável; Art. 14, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito; Apresentação e aprovação da prestação de contas. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012. Artigo 49, da IN TC 14/2012.
		3.1.16. Formalização do Contrato

Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	1. Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a minuta que acompanhou os termos do edital da licitação e da proposta de preços a que se vincula. Art. 54, § 1º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	A formalização do contrato será obrigatória nos casos em que o valor da transação esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência, e dispensável nos demais casos ou independentemente do valor, nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras. Art. 62 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados em conformidade com o disposto no capítulo III da Lei 8.666/93, publicados de forma resumida na imprensa oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura e enviado ao TCE por meio eletrônico. Art. 61, § único da Lei 8.666/93 e Resolução TC 16/94.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	4. Os Contratos serão registrados de forma simplificada em livro próprio e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos. Art. 60 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Engenheiro/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Engenheiro/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	7. Os contratos deverão ser objeto de controle quanto à execução do objeto, cumprimento de prazo, vigência e aditamentos tempestivos.
		3.1.17. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. O fornecimento, prestação de serviço e início de obra, dependerá sempre de autorização formal da autoridade competente ao vencedor do certame licitatório, do contratado ou do escolhido para atender a necessidade da administração nos casos de dispensa e do respectivo empenho da despesa. Art. 62, §2° da Lei 8.666/93 e artigo 60 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. A autorização de fornecimento, prestação de serviço e início da execução de obra será emitida em três vias: a 1ª via para o fornecedor; a 2ª via para a contabilidade; e a 3ª via para arquivo no Setor de Licitações, Contratos e Compras.
		3.1.18. Anulação de Empenho
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	1. É o ato emanado pela autoridade competente que anula para o Poder Público Municipal, o comprometimento de dotação, seja parcial ou total, de empenho ordinário, global ou por estimativa, baseado em fundamento expresso pelo servidor responsável pela sua causa.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	2. A anulação de empenho tem origem em classificação imprópria, credor indevido, valor maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, entre outras origens.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	3. A anulação de empenho será processada pelo serviço de contabilidade que emitirá nota de anulação comprovando a reversão do valor anulado à dotação correspondente. Art. 38 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	4. A nota de anulação de empenho conterá no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de recursos, valor, adição deste ao saldo da dotação, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, motivo da anulação, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
		3.1.19. Liquidação da Despesa
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras.	1. A liquidação da despesa constitui o quarto estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base a licitação, contrato, autorização, nota de empenho, boletim de medição da obra ou serviço, diário de obras, termo de recebimento provisório e definitivo da obra, documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da execução da obra ou serviço, importância exata a ser paga e o verdadeiro credor. Art. 63 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Seplan	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras.	2. O ato da liquidação da despesa se efetivará mediante atestado registrado em documento próprio ou no corpo do documento fiscal, emitido pelo requisitante, usuário, responsável pelas compras, responsável pela execução ou pela fiscalização da obra ou serviço.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente será encaminhado ao Setor de Contabilidade para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	4. Quando do registro contábil da liquidação da despesa, se for o caso, far-se-á também o registro contábil das variações ativas por mutações patrimoniais em contrapartida com as contas correspondentes do Ativo. Art. 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	5. A execução de obras caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais será objeto de registro em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Seplan	Secretário/Gestor/ Engenheiro	6. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, considerada concluída, será emitido termo de recebimento provisório e definitivo, conforme disposto no artigo 73 da Lei 8.666/93, com juntada de copia no respectivo processo.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Seplan/ Procuradoria Jurídica	Secretário/Gestor Procurador	7. Não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e jurídicas cabíveis serão tomadas para que o interesse público seja preservado.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	8. Comunicação da liquidação da despesa aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, sobre as características e os valores pagos ao fornecedor. Art. 55, §3° da Lei 8.666/93.
		3.1.20. Incorporação de Bens ao Patrimônio
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Patrimônio	1. Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, far-se-á o seu registro no patrimônio com especificação completa do bem, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.
		3.1.21. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almoxarifado do Sistema Patrimonial com base em informações repassadas pelo Responsável pelo Patrimônio. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	2. A movimentação de entrada e saída dos materiais de consumo em estoque será objeto de controle físico baseado em Notas Fiscais e requisições de necessidades expedidas pelas Unidades Administrativas interessadas.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio/ Responsável p/Contabilidade	3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almoxarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa.

Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde	Secretário/ Gestor	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde deverá ser objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome do Munícipe beneficiado.
		3.1.22. Pagamento da Despesa
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pela Contabilidade	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e constitui o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras às Unidades Gestoras, e se constitui na emissão de ordem pelo serviço de contabilidade da Unidade Gestora. Art. 64 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.1.23. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Créditos da Fazenda Pública Municipal, Caução, Contribuição Previdenciária, Créditos da Fazenda Pública Municipal, etc.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	1. A Ordem de Pagamento emitida deverá registrar todas as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente, evidenciando o valor líquido a ser pago ao credor.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	2. As retenções constantes da Ordem de Pagamento serão objeto de registro contábil no Passivo Financeiro. Na Unidade Gestora Prefeitura, as retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública, serão objeto de ingresso na Receita Orçamentária.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. As retenções objeto de garantia contratual deverão ser aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56, § 4° da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	4. Até o quinto dia útil do mês subseqüente, as Unidades Gestoras, mediante registros contábeis, promoverão a transferência das retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública à Unidade Gestora Prefeitura para registro como receita orçamentária. A transferência das retenções realizadas no mês de dezembro deverá ser realizada até o último dia útil do mesmo exercício.
		3.1.24. Anulação de Pagamento
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	1. A anulação de pagamento pode ter origem na devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, alteração da fonte de recursos, entre outras situações legais.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.
		3.1.25. Inscrição em Restos a Pagar
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processados e não processados. Art. 36 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. O registro em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro deverá ser por exercício e por credor com especificação do Serviço da Dívida a Pagar. Art. 92 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. No último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas, só serão registradas em restos a pagar se houver suficiente disponibilidade de caixa na respectiva fonte de recurso. Art. 42 c/c 55, III, "b" 4 e 50, I da LC 101/2000.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5° da Lei 8.666/93.
		3.1.26. Prestação de Contas de Convênio
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. A execução do objeto do convênio, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosamente os prazos e as normas estabelecidas no convênio;
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo para apresentação da prestação de contas.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93 e Portaria STN 303/2005 com alterações posteriores.
		3.1.27. Transferências Financeiras Concedidas
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	1. A Transferência Financeira Concedida às Unidades Gestoras constitui o 5° estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais: Câmara Municipal, fundos, autarquias, fundações e empresas dependentes, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores, observado a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. As Transferências Financeiras para as Unidades Gestoras Municipais será objeto de registro contábil na Prefeitura em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas" e nas Unidades Gestoras beneficiadas em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas".
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. As Transferências Financeiras à Câmara Municipal, oriundas da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários serão realizadas até o dia 20 de cada mês. Art. 29A, § 2°, II da CF.
Unidade Gestora	Gestor	4. Os dados da execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras deverão ser disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de referência para consolidação, geração de relatórios e remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas.
Câmara Municipal	Gestor/ Responsável pela Contabilidade	5. Os recursos financeiros não utilizados pela Câmara Municipal até 31/12, desde que não comprometidos, deverão ser recolhidos ao caixa central da Prefeitura até quinto dia útil do exercício seguinte. Art. 37, c/c 35 da Resolução TC - 16/94.
		3.1.28 – Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	O controle da DDR deverá ocorrer desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	O controle contábil da DDR será realizado no sistema de compensação e tem como objeto identificar as fontes de financiamento dos gastos nas diversas Unidades Gestoras do Município e assim, evidenciar que a sua aplicação observou a vinculação legal do recurso a órgão, fundo ou despesa obrigatória e que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi atendido. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	Para o controle da DDR será adotado um código para cada Fonte/Destinação de recursos, construído em conformidade com as normas editadas pela STN. Este código funcionará como elemento integrador entre a receita e a despesa orçamentária, sendo que do lado da receita o código tem a finalidade de indicar a destinação dos recursos para realização de determinada despesa orçamentária e do lado da despesa tem a finalidade de identificar a origem dos recursos que está sendo utilizado. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos deverão apresentar denominação clara do seu destino, conforme disposto no Anexo XIV – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 59/2012 e que deverá ser objeto de atualização pelo responsável pela contabilidade do Município de acordo com as necessidades. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.

Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	A codificação das Fontes/Destinações de recursos deverá observar a seguinte estrutura: 1º Dígito: Identificador de Uso; 2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos; 3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e 5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos. O Indicador de Uso será representado pelos seguintes dígitos: 0 - Recursos não destinados à contrapartida; e 9 – Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo. O Grupo de Destinação de Recursos será representado pelos seguintes dígitos: 1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente (A ser utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura) 2 – Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente (A ser utilizado por outras Unidades Gestoras) 3 – Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores (A ser utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte) 6 – Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores (A ser utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro) O Detalhamento das Destinações de Recursos é de uso facultativo e será representado por seis dígitos. Quando não utilizado deve ser representado por seis zeros. Exemplo da representação de recursos oriundos da Transferência do Salário Educação: 0.1.58.000000, onde: 0 – Indica referir-se a recurso não destinado a contrapartida; 1 – Indica referir-se a recurso da UG Prefeitura, do exercício corrente; 58 – Indica referir-se a recurso de Transferência do Salário Educação destinado a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico; e 000000 – Indica que não há detalhamento dessa destinação.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	A destinação de recursos pode ser classificada em: Vinculada – que é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma. Exemplo: Receitas de Impostos – Mínimo de 25% para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico. Ordinária – que é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos para atender a quais quer finalidade. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No momento do ingresso dos recursos orçamentários no caixa do tesouro municipal, além do registro contábil da receita, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação) D 0.1.58.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 100 C Controle da DDR (Passivo Compensado) 100
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No momento da liquidação da despesa orçamentária, além do registro contábil da despesa, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação) D 0.1.58.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 50 C 0.1.58.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 50

Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No momento do pagamento da despesa orçamentária, além do registro contábil do pagamento e das retenções, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação) D 0.1.58.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40 C 0.1.58.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 40 Como a saída da conta banco se dará pelo valor líquido, o tesoureiro deverá providenciar, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento, de forma a uniformizar que os recursos para pagamentos de despesas extra-orçamentárias sairão da conta bancária movimento.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No momento da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, como por exemplo, ao Fundo Municipal de Saúde, além do registro contábil dessa concessão, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente, mediante os seguintes lançamentos: (Exemplo para Recursos de Impostos para Ações e Serviços Públicos de Saúde) D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No momento do cancelamento de restos a pagar, além do registro contábil do cancelamento, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação) D 0.1.58.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) C 0.1.58.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)

Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" deverá ser zerada mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do salário educação) D 0.1.58.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 40 C 0.1.58.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40 Os registros contábeis acima, utilizados para exemplificar o controle da DDR na fonte 0.1.58.000000, indicam que: Nesta fonte a receita arrecadada foi 100; Nesta fonte a despesa realizada foi 50; Nesta fonte a despesa inscrita em restos a pagar processado foi 10 Nesta fonte a disponibilidade de caixa (superávit financeiro) foi 50; e Nesta fonte a disponibilidade financeira foi 60.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.58.000000 - DDR a Utilizar", deverá ser zerado mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação) D 0.3.58.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 50 C 0.1.58.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 50 Este registro contábil no sistema de compensação indica a apropriação do superávit financeiro apurado na fonte 0.1.58.000000 na fonte 0.3.58.000000 e que representa recursos do exercício anterior da UG Prefeitura para abertura de créditos adicionais.
Secretária de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	É considerado regular o procedimento de utilizar temporariamente dentro do próprio exercício, recursos financeiros da fonte ordinária (0.1.00.000000) para pagar despesa realizada com recursos de fonte vinculada, vedado, todavia, o procedimento inverso de utilizar recursos de fonte vinculada para pagar despesa realizada com recursos ordinários. Naquele caso, ao final do exercício, se o recurso da fonte vinculada não se efetivar para atender a obrigação assumida, a despesa realizada, por conta de recurso vinculado deverá ser cancelada para reempenho na fonte ordinária.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	3. Despesa 3.2. Despesa Extra-orçamentária

		3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	1. Os restos a pagar não processados e não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição deverão ser cancelados.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. O registro contábil do cancelamento de restos a pagar será processado em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.2.3.3.1.05.00 – Restos a Pagar", com repercussão positiva no resultado patrimonial.
		3.2.2. Pagamento das Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, Pensão Alimentícia, Empréstimos Consignados.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras devem observar as respectivas datas de vencimentos.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	2. A iniciativa do processo de devolução das cauções dadas em garantia nos contratos é do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. O pedido de devolução das cauções será examinado pelo fiscal da obra, serviço ou fornecimento para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para, se for o caso, autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças ou pelo Gestor da Unidade.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	4. Autorizado o pagamento de retenções, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	1. O pagamento de Restos a Pagar só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. Os Restos a Pagar cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.2.4. Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO será realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, da Lei (federal) nº 4320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO serão contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/ Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	4. Patrimônio 4.1. Bens Imóveis
		4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	1. São Bens Imóveis: O solo com seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo a superfície, as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo, o subsolo; Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que se não possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano; Tudo quanto no imóvel o proprietário mantiver intencionalmente empregado em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade. Art. 43 do Código Civil.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	2. A movimentação da conta contábil "Bens Imóveis" se dará pelos atos administrativos de: a) aquisição, recebimento em doação ou dação em pagamento, desapropriação, usucapião, transferência por doação, construção, ampliação, reavaliação, perda por sinistro, alienação, depreciação e exaustão.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos: – Básicos: Translado da Escritura; Registro no Cartório de Imóveis; 3.2 – Complementares: Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias; Cópia de planta de situação; Folha de tombo; Cópia de Termo de Responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído; Ficha de Cadastro de Imóvel no controle patrimonial; Laudo de vistoria; Termo de entrega e recebimento do imóvel; Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso; Original do "Habite-se"; Outros
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4. A folha de tombo conterá as seguintes informações mínimas: Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos e transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, n° de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrições dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	5. O estado de cada imóvel deverá ser verificado pelo menos uma vez por ano, com relato das condições, comunicação ao responsável para providências de limpeza e conservação, se for o caso, para manter a posse.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	6. Os bens imóveis deverão ser avaliados pelo menos a cada dois anos através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	7. O controle dos bens imóveis será documental, através de processos com as informações acima descritas; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Servidor	4. PATRIMÔNIO 4.2. Bens Móveis

		4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado, com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética e o seu valor deve conferir com os registros cadastrais. Art. 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3. Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4. O controle dos bens móveis envolverá toda e qualquer movimentação através de registro: Da distribuição dos bens logo após a aquisição; Da afixação de chapas de identificação do n° de registro; Da emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens; Do recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação, doação, entre outros; Da redistribuição; Do empréstimo, troca ou transferência; Da baixa, etc.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como: N° do registro cadastral; Requisitante do bem; Nomenclatura e descrição do bem; Dados do fornecedor; Número da nota de empenho, valor e fonte de recursos; Movimentação de carga, data, n° do documento fiscal, n° do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração etc. Identificação do responsável que autorizou a baixa; Outras informações necessárias ao perfeito controle dos bens.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	6. O servidor responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente o Responsável pelo Patrimônio qualquer ocorrência, tais como: extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	7. A conservação dos bens é responsabilidade de todos os servidores mediante uso adequado e cuidados com a manutenção preventiva e corretiva.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	8. Cabe ao responsável pelo bem solicitar, sempre que necessário, a manutenção preventiva e corretiva.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.1. Ingresso no Serviço Público

		5.1.1. Provimento Efetivo
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores e no Regulamento do Concurso Público. Art. 37, II, da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos e de necessidade permanente para a administração pública. Art. 37, inciso II c/c inciso III.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	3. O processo de concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, o disposto no Estatuto dos Servidores, no Regulamento do Concurso e reservará percentual dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência na forma da Lei Municipal e Art. 37, caput, VIII da CF.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	4. O processo administrativo formalizado em decorrência de admissão de pessoal para o serviço público permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169, §1°, inciso I da CF/88) Autorização específica na LDO; (Art. 169, §1°, inciso II da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro; (Art. 16 e 17, da LRF) Número do Edital do Concurso Público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do concurso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Ato de admissão; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	No exercício do cargo o servidor permanecerá em estágio probatório pelo período de três anos, contados da posse, período em que será avaliado pela chefia imediata quanto ao desempenho, assiduidade e dedicação, na forma estabelecida em lei e regulamento. Art. 41, § 4° da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo e adquirirá a estabilidade. Art. 41 da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	Reprovado no estágio probatório o servidor será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Art. 5°, LV e 41, § 1°, III da CF.
		5.1.2. Provimento Temporário
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá da aprovação em processo seletivo simplificado, salvo nas hipóteses de situação de emergência e estado de calamidade pública declarada na forma da lei e para combate de surtos endêmicos, autorização em lei municipal e previsão na LDO. Artigo 37, inciso IX e artigo 169, da CF/88. Lei Municipal n° 732/96 alterada pela Lei Municipal 1068/06. (informação registrada em 09/01/2012)

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	O processo seletivo será promovido mediante autorização do Chefe do Poder correspondente.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público; Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público; Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria. (Art. 37, IX da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Número do Edital do Processo Seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.3. Provimento em Comissão
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento em comissão dependerá da existência de vaga e é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe de Poder correspondente. Art. 37, inciso II, da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e assessoramento. Art. 37, V da CF.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação de pessoal para cargo em comissão permanecerá na Gerência de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Ato de nomeação; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	1. Os vereadores serão empossados em sessão solene realizada no dia 1° de janeiro do início de cada legislatura mediante juramento, apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	2. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão empossados pela Câmara Municipal no dia 1° de janeiro do início do mandato em sessão solene na Câmara mediante juramento, apresentação de diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.
Prefeitura/ Secretaria da Saúde e Assistência Social	Secretário	3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente, e nomeados pelo Prefeito Municipal, serão empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio.
		5.1.5. Estagiários
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	2. A contratação de estudantes estagiários será realizada através de processo seletivo simplificado na forma estabelecida em Lei Municipal e se destina ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores.

Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	3. A contratação de estagiários é exclusiva para estudantes, mediante convênio com a Unidade de ensino, comprovação de matrícula e freqüência às aulas.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	4. Os estagiários deverão ser amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.2. Controles Funcionais
		5.2.1. Registro Funcional
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, férias, punições e outras, serão objeto de registro em ficha individual ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação e situação funcional no serviço público.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais.
		5.2.2. Freqüência do servidor
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A frequência do servidor ao trabalho será controlada através do ponto, que servirá de base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa com pessoal.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	As faltas justificadas, quando possível, deverão ser objeto de comprovação quanto á justificativa apresentada.
		5.2.3. Hora Extra
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A realização de hora extra pelo servidor depende de requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração e Finanças ou ao Chefe de Poder correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro no ponto.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	As horas registradas no cartão ponto e que excederem a carga horária mensal, não serão consideradas como hora extra se não atenderem o disposto no item 1 acima.
		5.2.4. Férias
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. As férias devidas aos servidores serão concedidas em um dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias, previamente elaborada pelo Setor de Recursos Humanos e aprovada pela autoridade competente.
		5.2.5. Licença Prêmio
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. A licença prêmio conquistada pelo servidor será por ele requerida e o momento da sua concessão para gozo observará o interesse público.
		5.2.6. Promoções

Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores ou no Plano de Cargos e Vencimentos serão objeto de controle quanto à sua conquista do direito e concedidas através de Portaria do Chefe de Poder correspondente.
		5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Gestor	As verbas salariais que comporão a remuneração mensal de cada servidor deverão ser calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar, de forma que o princípio da legalidade seja observado.
		5.2.7. Gfip – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O preenchimento da Gfip será realizado por Unidade Gestora com CNPJ e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		5.2.8. Demonstrativo Previdenciário
Ipreancarlos	Diretor do Instituto	1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 em seu artigo 12, será elaborada e encaminhada ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		5.2.10. Declaração de Bens
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Entrega na Gerência de Recursos Humanos pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda do Setor de Recursos Humanos para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.
		5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O valor dos subsídios dos Agentes Políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos será publicado anualmente no órgão oficial do Município no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para ao Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 39, § 6° da CF.

		5.2.12. Rais
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Preenchimento da Rais por Unidade Gestora com CNPJ e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações aprovada pelo Chefe de Poder. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		5.2.13. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Elaboração e entrega da Declaração dos Rendimentos Pagos ou Creditados a qualquer título no exercício anterior aos servidores, agentes públicos ou prestadores de serviços, no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal do Brasil os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior a servidores, agentes político e prestadores de serviço.
		5.2.14. Controle da Saúde dos Funcionários
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Os servidores efetivos deverão realizar exames preventivos: de sangue, fezes, urina, pressão arterial e, se for o caso, a critério médico, avaliação cardiovascular ou outros até o mês de dezembro de cada exercício e comprovar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Os exames poderão ser realizados nas Unidades de Saúde do Município.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Os servidores efetivos com até 35 anos poderão optar por realizar e apresentar a referida avaliação médica a cada dois anos.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.3. Vacância

		5.3.1. Cargos Efetivos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Por exoneração a pedido do servidor mediante apresentação de requerimento formal, declaração de bens, atestado demissional de saúde, cálculo de eventuais saldos de remuneração e elaboração da Portaria de exoneração para publicação desta no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Ipreancarlos	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	2. Por aposentadoria compulsória com a verificação da idade máxima de 70 anos para permanecer no serviço público, apresentação da declaração de bens para cálculo de eventuais saldos de remuneração, parecer do controle interno quanto á legalidade do ato, edição de Portaria com publicação no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Ipreancarlos	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	3. Por aposentadoria voluntária mediante apresentação de requerimento formal, contagem do tempo de serviço, cálculo da remuneração com memória, verificação do atendimento dos requisitos legais, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno sobre a legalidade do ato e edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Ipreancarlos	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	4. Por aposentadoria involuntária decorrente de acidente de trabalho ou doença, mediante preenchimento da declaração de acidente de trabalho ou formulários e encaminhamento para inspeção médica com parecer final da junta médica, cálculo dos proventos com memória, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Ipreancarlos	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5. Por falecimento, mediante apresentação do atestado de óbito pelos familiares, cálculo e pagamento aos herdeiros de eventuais saldos de remuneração, cálculo da pensão com memória, apresentação de declaração de bens, parecer do Controle Interno, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora/ Ipreancarlos	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	6. Por exoneração, baseado em decisão em processo administrativo, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
		5.3.2. Cargos em Comissão
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Por exoneração mediante apresentação de carta, declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidade Gestora	Secretário/Gestor Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	6. Outros Controles Operacionais

		6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, conforme Agenda de Obrigação Diária aprovada para o Município de Antônio Carlos (Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010), será elaborado e publicado demonstrativo da avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não do procedimento administrativo da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira, Anexo X, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 9° da LRF.
		6.2. Limitação de Empenho
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	1. A limitação de empenho e movimentação financeira é um procedimento administrativo imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal com o objetivo de preservar o alcance das metas fiscais estabelecidas na LDO e consiste no contingenciamento de créditos orçamentários para compensar a frustração da arrecadação em fonte de recursos prevista até o bimestre e, se for o caso, para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9° e 31, inciso II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	2. Verificado ao final de um bimestre que o comportamento da arrecadação poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecido na LDO, os Poderes: Executivo e Legislativo por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF;
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	3. Verificado ao final de cada quadrimestre que o montante da dívida fiscal líquida ultrapassou o limite de 120% da RCL, enquanto perdurar o excesso, os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos três quadrimestres subseqüentes, limitação de empenho através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	4. A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário será comunicado oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo até o dia 15 do mês seguinte ao período de apuração.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	5. A limitação de empenho será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observada a vinculação dos recursos.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6. Restabelecida a arrecadação ou limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações contingenciadas se dará de forma proporcional às reduções efetivadas através de decretos dos titulares dos Poderes com base em exposição fundamentada. Art. 9º, § 1º da LRF;
		6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. O RREO é uma exigência da Lei Complementar n° 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborado na forma dos demonstrativos descritos nos artigos 52 e 53, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN n° 407/2011 com o objetivo de dar transparência à execução orçamentária de forma a permitir o seu controle social. Art. 165, § 3° da CF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. Integra o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN n° 407/2011: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio da Previdência Social; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos; Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde. Anexo XVII - Demonstrativo Simplificado do RREO.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. O RREO será elaborado, publicado e enviado à CEF e ao Tribunal de Contas do Estado nas datas e prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 72 da LDB. Art. 7° da Portaria IN STN n°1/2005. Art. 12 da IN TCE n° 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. A publicação do RREO será realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6°, da IN n° 02/2001 e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. O RREO deverá ser arquivado em ordem cronológica, por meio documental, no Poder ou Órgão, pelo prazo de cinco anos, a contar do dia 1° do ano subseqüente ao da elaboração. Art. 6° da IN TCE n° 02/2001.
		6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. O RGF é uma exigência da Lei Complementar n° 101/2000 – LRF elaborado na forma dos demonstrativos descritos no artigo 55, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN n° 407/2011 e tem como objetivo dar transparência aos atos de gestão de forma a permitir o acompanhamento à obediência a limites de gastos e de endividamento, e avaliar a responsabilidade fiscal do gestor público.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. Integra o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN n° 407/2011: PODER LEGISLATIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites. PODER EXECUTIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa Com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3. O RGF será publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), envidado ao TCE (Artigo 12 da IN TC n° 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5°, I da Lei Federal n° 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6°, § único da Portaria IN STN n°1/2005, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigação Diária aprovada para Antônio Carlos). Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.

Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade/ Gestor	4. O RGF do Poder Legislativo será elaborado, conferido, publicado e enviado ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Antônio Carlos. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. O RGF do Poder Legislativo será assinado pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara. Artigo 5°, § 3°, VII e VIII da IN n° 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Art. 54, parágrafo único da LRF e Art. 5°, § 3°, VI e VIII da IN n° 02/2001.
		6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	As metas fiscais e físicas estabelecidas na LDO e desdobradas em metas quadrimestrais (Anexos III e IV, do Decreto Municipal n° 118/2010), serão demonstradas e avaliadas o seu cumprimento em Audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal n° 118/2010, com obediência ao seguinte calendário: Art. 9°, § 4° da LRF. Até 31/05 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 1º quadrimestre do exercício de referência. Até 30/09 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 2º quadrimestre do exercício de referência; Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior. Lei (municipal) n. 887/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	2. A lista de presença e a ata das Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. O Tribunal de Contas será cientificado da realização das Audiências Públicas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para cada quadrimestre, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010. Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001.
		6.6. Controle da Execução de Obras
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Do processo de execução da obra deve constar: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra. Artigos 1° e 2°, da Lei 6496/77; Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços; Livro diário de obras com registro das ocorrências; Estudo de impacto de vizinhança quando for o caso; Licenças necessárias; Alvará de licença para construção; Termo de recebimento provisório e definitivo da obra; Habite-se, quando for o caso.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Os atrasos na execução da obra devem ser devidamente justificados pela autoridade superior. Art. 8°, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica/ Unidades Gestoras	Secretário/ Procurador/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços devem ser efetivadas por termo aditivo justificado e os preços dos acréscimos deverão ser aqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação. Se o acréscimo referir-se a serviços novos, o preço deve ser fixado por acordo entre as partes e compatível com aqueles praticados no mercado. Art. 65, caput, §1° e §3°, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	Eventuais modificações a serem introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução devem ser baseadas em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra.

Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	O engenheiro responsável pela supervisão da obra é responsável solidário pelas medições realizadas.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras/ Procuradoria Jurídica	Secretário/ Procurador/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, deve ocorrer antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	O engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizará o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados e anotará, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Jurídica/ Unidade Gestora	Secretário/ Responsável p/ Patrimônio/ Procurador/ Gestor	As obras concluídas serão objeto de inspeções periódicas até o 5° ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração. Art. 618 do Código Civil.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	O termo de recebimento provisório da obra será feito pelo responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Art. 73, inciso I, letra "a", da Lei 8666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	O termo de recebimento definitivo da obra será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório. Art. 73, da Lei 8666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Tesoureiro/ Gestor	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra constitui o estágio da liquidação da despesa, de modo que o pagamento só poderá ser efetuado após esse estágio, observada a ordem cronológica das datas das suas exigibilidades. Artigos 62 e 63, da Lei 4.320/64 e art. 5°, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Eventual paralisação da obra será feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias contados da emissão da respectiva ordem. Art. 8° e art. 26, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Os procedimentos de controle da execução de obras transitarão pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento para alimentação do e-Sfinge Obras.
		6.7. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	1. Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino básico, em cada exercício, será de pelo menos 25% das Receitas Resultantes de Impostos. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	2. Os recursos recebidos anualmente do FUNDEB serão destinados integralmente à manutenção e desenvolvimento do ensino básico e valorização do magistério da rede municipal. Art. 60 dos ADCT e Art. 2º da Lei Federal 11.494/2007.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	3. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDEB, pelo menos 60% serão destinados aos gastos com a remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício da rede municipal de ensino básico, observado ainda o disposto no artigo 8°, § único da LRF. Art. 60, inciso XII do ADCT e Art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	Dos recursos recebidos do FUNDEB e seus rendimentos no exercício, o Município deve aplicar no exercício pelo menos 95%.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino básico, se entende os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental, jovens e adultos e educação especial, envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação; Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino; Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino; Realização de atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas; Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nas alíneas deste artigo; Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6. Não constituem gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas definidas no art. 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Pesquisa, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão; Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural; Formação de quadros especiais para Administração Pública seja militares ou civis, inclusive diplomáticos; Programas suplementares de alimentação; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; Pessoal docente e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	Por receitas resultantes de impostos se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, Transferência Financeira do ICMS - Desoneração – LC 87/96, ICMS, IPVA, IPI – Exportação e Receita da Dívida Ativa de Impostos e Encargos Moratórios incidente sobre impostos.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	8. A contribuição de 20% sobre receitas de Impostos para constituição do FUNDEB oneram os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico, na forma do Anexo VII, do Decreto Municipal n° 118/2010
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	10. O Relatório de verificação mensal dos gastos com ensino será publicado no Órgão Oficial do Município com encaminhamento de cópia ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Educação para conhecimento, acompanhamento e fiscalização. Art. 72 da Lei Federal nº 9.394/96, Arts. 24 a 27, da Lei Federal nº 11.494/2007 e Portaria STN n. 407/2011.
		6.8. Controle dos Gastos Mínimos com Saúde

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, em cada exercício serão de pelo menos 15% do produto da arrecadação de impostos. Os instrumentos de planejamento deverão ser elaborados de forma a dar cumprimento a essa exigência, cabendo ao CMS deliberar sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades. Art. 77, III dos ADCT, art. 7º e 30 da LC 141/2012; O Gestor do FMS encaminhará a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara (até 20/09), o qual deverá ser objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público. Art. 36, §2º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	As despesas com ações e serviços públicos de saúde são aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90 e as seguintes diretrizes: Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito; Estejam em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e Sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população. Art. 2º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, serão consideradas despesas com ASPS as referentes a: Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária; Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais; Capacitação do pessoal de saúde do SUS; Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS; Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos; Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012; Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos; Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças; Investimento na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde; Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada; Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS; Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde; Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1o de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde; Art. 3º e 24 da LC 141/2012.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde para fins de apuração dos gastos mínimos, as relativas a: Pagamento de aposentadorias e pensões, inclusive dos servidores da saúde; Pessoal ativo da área da saúde quando em atividade alheia à referida área; Assistência à saúde que não atenda ao princípio de acesso universal; Merenda escolar e outros programas de alimentação, ainda que executados em unidades do SUS, ressalvando-se as relacionadas a recuperação de deficiências nutricionais previsto na alínea "b" acima; Saneamento básico, inclusive quanto às ações financiadas e mantidas com recursos provenientes de taxas, tarifas ou preços públicos instituídos para essa finalidade; Limpeza urbana e remoção de resíduos; Preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente do Município; Ações de assistência social; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde; e Ações e serviços públicos de saúde custeados com recursos distintos dos especificados na base de cálculo definida na LC 141/2012, ou vinculados a fundos específicos distintos do FMS.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	5. Por produto da arrecadação de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos. Art. 7º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	6. Os recursos vinculados a ações e serviços públicos de saúde serão aplicados através da Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal. Art. 77, § 3º dos ADCT, parágrafo único do art. 2º e §2º do artigo 12, da LC 141/2012.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada bimestral através de relatório específico na forma do Anexo VIII, do Decreto n° 118/2010, tomando por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa. Art. 24, da LC 141/2012. Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhará o RREO de que trata o §3º do art. 165, da CF/88. Art. 35, da LC 141/2012; Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborará, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 118/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação. Art. 35, 36 e 41 da LC 141/2012; Este relatório quadrimestral deverá ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro. Art. 36, § 5º, da LC 141/2012. Até o dia 30/03 o Gestor do FMS deverá encaminhar ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 118/2010); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 118/2010), cabendo ao CMS emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012, ao qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos. Art. 31 e 36, §1º, da LC 141/2012. O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre deverá ser corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro. Parágrafo único do art. 23, da LC 141/2012. O Anexo VIII, do Decreto nº 118/2010, deverá ser encaminhado ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade. Art. 31 e 35, da LC 141/2012. O CMS avaliará a cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 118/2010) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhará ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, deverá ser, necessariamente, aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente. Art. 24, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor	Eventual diferença que implique o não atendimento, em determinado exercício, dos recursos mínimos em ASPS, deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença. Art. 25, da LC 141/2012.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizará o cumprimento dessas normas, dando imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir. Art. 27, da LC 141/2012. A fiscalização deverá dar ênfase: À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual; Ao cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO; Á aplicação dos recursos mínimos em ASPS; Á aplicação dos recursos vinculados ao SUS; Á destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados á saúde. Art. 38, da LC 141/2012.
		6.9. Controle dos Gastos com Pessoal
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá a 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade da Câmara	2. O gasto com pessoal do Poder Legislativo em cada exercício observará os seguintes limites: 5,7% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF; A folha de pagamento da Câmara (aqui não considerado as obrigações patronais) não excederá a 70% da sua receita (Valor do orçamento aprovado para o Poder Legislativo). Art. 29-A, §1° da CF/88 O subsídio individual de cada vereador não excederá a 20% do subsídio do Deputado Estadual. Art. 29, inciso VI, "a" da CF/88. A remuneração total dos vereadores não excederá a 5% da receita total arrecadada pelo Município no exercício. Art. 29, VII da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2°, IV da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	5. De forma preventiva e para adoção de medidas preventivas ou corretivas, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6. A elaboração e publicação do Demonstrativo de Despesas com Pessoal de que trata a Portaria STN n° 407/2011 será realizada de acordo com o estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
IPREANCARLOS	Diretor	As despesas administrativas anuais do Ipreancarlos observarão ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior. Art. 17, §3°, da Portaria MPAS nº 4.992/99.
		6.11. Controle da Execução Orçamentária
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	1. O controle da execução orçamentária compreenderá a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação e realização de despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas. Art. 75 da Lei 4.320/64.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno de: Lançamento de tributos; Arrecadação; Baixa dos tributos Inscrição de créditos em Dívida Ativa; Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro contábil; Execução Fiscal para cobrança dos créditos da Fazenda Pública; Empenho prévio da despesa; Liquidação da despesa, mediante atestado no documento fiscal que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada; Pagamento de acordo com a ordem cronologia de vencimento das faturas em cada fonte de recursos; Abertura de créditos adicionais com autorização em lei e indicação da fonte de recursos; Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Elaboração e publicação do RREO e RGF; Avaliação do cumprimento dos objetivos, metas fiscais e metas físicas em audiência pública; Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e Inscrição de despesas em Restos a Pagar;
		6.12. Controle da Execução Financeira
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 a 93 da Lei 4.320/64 e 8° e 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno de: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação; Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Desdobramento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o exercício, em metas quadrimestrais; Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre; Registro contábil diário das Arrecadações; Aplicação financeira das disponibilidades de caixa; Pagamentos por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas; Retenções contratuais e consignações; e Transferências Financeiras ás Unidades Gestoras.
		6.13. Controle de Frota
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	Os veículos e equipamentos rodoviários do Município terão seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas: Identificação do veículo ou equipamento; Identificação do motorista ou operador; N° da autorização da despesa, n° da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro; Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês; Cálculo do consumo de combustível; e Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou hora trabalhada.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	O abastecimento com combustíveis, a lavação, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, será realizado mediante autorização expedida por servidor especialmente designado.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina se darão mediante autorização expedida por servidor especialmente designado.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	Relatórios mensais com indicação do veículo ou equipamento, quilometragem percorrida ou horas trabalhada no mês, litros de combustíveis consumido no mês, consumo médio de combustível, gasto total de manutenção e gasto por Km rodado ou hora trabalhada no mês, serão produzidos e encaminhados ao Secretário da Administração do Município para avaliação crítica e, se for o caso adoção de medidas corretivas, preventivas e punitivas.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretaria da Educação	Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota	Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças, deverão observar ainda os seguintes procedimentos (Anexo Único ao Ofício Circular n° TC/GAP 14/2010): Realizar manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses; Identificação do veículo como "Escolar"; Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade; Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento; Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos; Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo; Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"; Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos; Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso;
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Eventuais multas de trânsito são de responsabilidade do motorista, devendo o titular da Secretaria ou Unidade Gestora adotar providências imediatas no sentido de identificá-lo para, querendo, impetrar recurso ou recolher a multa, informar ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na carteira de habilitação.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	No caso de impedimento de licenciamento decorrente de multas não recolhidas, a Unidade Gestora de lotação do veículo efetuará o pagamento e o Responsável pelo Setor de Recursos Humanos deverá ser informado para efetuar o desconto em folha do responsável (motorista, Secretário ou Gestor da Unidade), o valor da multa de sua responsabilidade.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa será do titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na data da aplicação da multa.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Todo veículo automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque deverá conter indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Antônio Carlos. Artigo 120, §1°, da Lei (federal) 9.503/97.
		6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
Prefeitura Secretaria da Saúde e Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A assistência a pessoas carentes será realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Programa Municipal de Assistência Social, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal que disciplina a matéria.
Prefeitura Secretaria da Saúde e Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A condição de pessoa carente será homologada pelo serviço de assistência social do Município através de cadastro sócio econômico, nos termos da Lei Municipal que trata da matéria.
Prefeitura Secretaria da Saúde e Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A assistência a pessoas carentes será realizada através de processo simplificado, montado e encaminhado pelo serviço de assistência social.
		6.15. Sistema de Controle de Gastos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Em atendimento aos princípios constitucional da eficiência e da economicidade, as ações desenvolvidas pelo Município serão objeto de controle de gastos que permita a avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70 da CF, Arts. 4°, I, "e" e 50, § 3° da LRF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	O Sistema de Controle de Gastos será desenvolvido de forma a apurar os gastos: dos programas e das ações de governo, do m2 das construções, do m2 da pavimentação de ruas, do gasto aluno/ano do ensino fundamental, do gasto aluno/ano do transporte escolar, do gasto aluno/ano do ensino infantil, do gasto aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações de Governo com especificação das metas físicas e financeiras.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	5. As Unidades Administrativas ou servidor responsável pela execução das ações de governo informarão ao responsável pela contabilidade, ao final de cada quadrimestre, a realização física nele ocorrida para fins de demonstração e avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e do controle de gastos em audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6. O Controle de Gastos orientará também estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da transparência, eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	7. O Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas, Financeiras e Controle de Gastos serão apresentados na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal n° 118/2010.
		6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário	Sem prejuízo dos serviços de interesse público o Chefe do Poder Executivo poderá realizar serviços particulares com os equipamentos rodoviários do Município mediante requerimento do interessado. Lei Municipal n° 1047/2005.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário	Os serviços requeridos serão agendados por comunidade e o atendimento obedecerá á ordem cronológica de solicitação, de forma a observar o princípio constitucional da impessoalidade.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário	Cada solicitação de serviços particulares não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas/equipamento por propriedade. Artigo 2°, §2°, da Lei Municipal 1047/2005.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras/Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	O valor da hora trabalhada de cada equipamento obedecerá ao disposto na tabela de preços aprovada pelo artigo 2°, da Lei Municipal n° 1047/2005 e suas atualizações.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário	Realizado os serviços particulares com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da conclusão dos serviços requeridos, informará ao Secretário Municipal da Agricultura ou ao Secretário de Transportes, Obras e Serviços Públicos a quantidade de horas efetivamente trabalhadas para acerto de contas com o beneficiário através do Setor de Tributação.
Prefeitura/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	Até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços requeridos, o beneficiário deverá recolher aos cofres públicos o valor devido, mediante boleto bancário emitido pelo Setor de Tributos do Município. A falta de pagamento nesse prazo deverá ser objeto de notificação do devedor, inscrição do crédito em dívida ativa e providências regulares de cobrança. Art. 2°, §1°, da Lei Municipal n° 1047/2005.
Prefeitura/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário	Munícipes em débito com a fazenda pública municipal terão seus pedidos de serviços com equipamentos rodoviários indeferidos. Art. 3°, da Lei Municipal 1047/2005.
Prefeitura/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	Sobre os valores devidos e não recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão dos serviços, incidirão os encargos moratórios previstos no Código Tributário Municipal, sem prejuízo da inscrição do crédito em dívida ativa para cobrança judicial.
		6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes). Encaminhamento junto com o Balanço Geral Anual. Art. 115 da LC 202/2000 e Art. 7° da IN TC 01/2006.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. Art. 12 da IN TCE n° 02/2001.
Ipreancarlos	Diretor do Instituto	Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Processo administrativo de concessão. Remessa eletrônica de informações ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.
Prefeitura/Unidades Gestoras/Secretaria de Administração e Finanças/ Diretoria de Controle Interno	Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/Setor de Compras Licitações e Contratos/ Gestor	Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável p/fiscalização da obra/ Gestor	Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Envio ao Tribunal de Contas. Art. 3° da IN TC n° 01/2002.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/Gestor Responsável p/Contabilidade	7. RREO e RGF. Art. 12, da IN TC 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	8. E-sfinge. Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/Recursos Humanos/ Gestor	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Art. 12, da IN TC n° 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Unidades Gestoras Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Gestor Diretor de Controle Interno	Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado acompanhado de relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Diretoria de Controle Interno do Município. Art. 20 da Res. TC 16/94.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário Responsável p/Contabilidade	11. Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais do quadrimestre. Art. 17, I da IN TC 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário Responsável p/Contabilidade	12. Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. Art. 17, III da IN TC 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras/ Procuradoria Jurídica	Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Gestor Procurador	13. Resposta à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	14. Relatório bimestral de controle interno. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	15. Relatório de Auditoria Interna. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	16. Conclusão de processo de Tomada de Contas Especial. LC 202/2000.
		6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento das contas dos demais gestores, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, deverão ser objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até recomendar abertura de processo administrativo para punição, se for o caso.
		6.18. Prestação de Informações à União
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Gestor/Diretor de Controle Interno	Disponibilização na "Homepage" do TCU, as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Gestor/ Diretor de Controle Interno	Disponibilização até o 5º dia útil do segundo mês subseqüente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU, os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos. Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93. Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98.
Ipreancarlos	Diretor	RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,
Ipreancarlos	Diretor	Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).
Ipreancarlos	Diretor	Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).
Ipreancarlos	Diretor	Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)
Ipreancarlos	Diretor	Comprovação à Secretaria de Previdência Social do repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior. Art. 14, § 5° da Portaria MPAS n° 4.992/99 atualizada.
Ipreancarlos	Diretor	Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social. Art. 14, § 7º, da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2° mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98.
Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2° mês imediatamente anterior. Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Diretor de Controle Interno	12. Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior. Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98.
Ipeancarlos	Diretor	13. DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso I da Portaria MPS n° 204/2008).

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	14. RGF – Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência Semestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	15. RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	16. Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Contabilidade	17. SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações aprovada para o Município de Antônio Carlos através do Anexo II, do Decreto n° 118/2010.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Contabilidade	18. SIOPE – Sistema de informações sobre Orçamento Público em Educação - Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC n° 06/2006). Conforme Agenda de Obrigações aprovada para Antônio Carlos através do Anexo II, do Decreto n° 118/2010.
		6.19. Publicação dos Atos Oficiais
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestora	Secretário/ Gestor	Constituem atos da administração, entre outros, sujeitos a publicação, a edição de leis, decretos, portarias, resoluções, aviso de concurso, audiências públicas, licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, chamamento público para atualização dos registros cadastrais e ingresso de novos interessados, minutas de contratos, convênios, acordos ajustes e seus aditivos, resultado do julgamento da habilitação e propostas de preços nos processos licitatórios, prestação de contas, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros atos da administração de interesse público.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão deverão ser publicados com antecedência, no mínimo uma vez: (Art. 21, da Lei 8.666/93) No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais; No Diário Oficial do Estado; Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região. O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	A publicação dos avisos de licitação deverá ocorrer nos seguintes prazos mínimos antes do recebimento das propostas, contados a partir da última publicação conforme Art. 21, § 2° da Lei 8.666/93: 45 dias para modalidade concurso e no caso de modalidade concorrência quando o contrato a ser celebrado contemplar regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica e preço". 30 dias para concorrência e tomada de preços do tipo "melhor técnica ou técnica e preço". 15 dias para modalidade tomada de preços e leilão; 8 dias úteis para a modalidade pregão; 5 dias úteis para convite; Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, sendo que só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão responsável pela licitação. Art. 110 da Lei 8.666/93;
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no diário oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	5. Os contratos, convênios e seus aditivos, serão publicados no diário oficial do Município até o 5° dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. Art. 61, § único da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6. O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, através do diário oficial do Município e de jornal de circulação diário. Art. 34, § único da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	7. Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, deverão ser publicados no diário oficial do Município. Art. 26 e 109 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	8. O Diário Oficial do Município é o veículo oficial de divulgação dos atos administrativos do Município, conforme definido na Lei Municipal n° 2.791/2009.
		6.20. Dados e Informações à Câmara Municipal
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2. Encaminhamento do Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras para que sejam colocadas à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade. Art. 49 da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Jurídica	Procurador	3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	4. Encaminhamento mensal da relação das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior.
		6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1. Dados do Balanço Geral Consolidado. Disponibilização através da CEF até 30 de abril. Art. 51 da LRF.
		6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações
Unidades Gestoras	Secretário Gestor/ Responsável pelo Setor	1. As diversas Unidades Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Antônio Carlos através do Anexo II, do Decreto Municipal n° 118/2010.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	7. Auditoria Interna

Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Auditor	Auditoria Interna no âmbito do sistema de controle interno é um procedimento administrativo regular com a finalidade de: Avaliar os controles internos quanto a sua funcionalidade e adequação; Assegurar que as normas de controle interno estão sendo observadas na execução dos atos da administração; Confirmar que as informações produzidas são corretas e foram extraídas dos sistemas oficiais do Município; Verificar se as metas fixadas estão sendo executadas e confirmam os resultados esperados; Verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno, aqui descritas. Art. 32, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Auditor	2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano, mediante programação, planejamento e coordenação da Diretoria de Controle Interno do Município.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Auditor	3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem, orientada por "check-list" aprovado através do Anexo XII, do Decreto Municipal n° 118/2010, com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas. Art. 22, do Decreto Municipal n° 118/2010.

Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Auditor	4. De posse do relatório de auditoria interna a Diretoria de Controle Interno emitirá parecer sobre ele, dará conhecimento aos chefes dos Poderes correspondentes com indicação das medidas adotadas e sugestão sobre as medidas a serem adotadas para corrigir e prevenir novas falhas e encaminhará cópia do Relatório de Auditoria Interna ao Tribunal de Contas. Art. 34, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Auditor	5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidor ocupante do cargo de auditor ou por servidores efetivos, devidamente capacitados e com formação nas áreas de abrangência, estes indicados pelo Chefe de Poder correspondente, admitida a contratação de auditoria externa, mediante justificativa e aprovação pelo Chefe de Poder correspondente, de forma a preservar o princípio da segregação de função. Na área contábil a auditoria será realizada por Contador. Art. 35, do Decreto 118/2010.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	8. Tomada de Contas Especial

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial é o procedimento devidamente formalizado que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada: Omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere; Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário. Art. 78, d Lei (federal) nº 4320/64 c/c art. 2º, da IN TC 13/2012.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Gestor	Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário, deverão de imediato dar conhecimento ao Diretor de Controle Interno para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 6º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário, Diretor de Controle Interno do Município, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data: Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição; Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário; e De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial. Art. 2° e 3º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As providências administrativas serão formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário, observando-se o contraditório e a ampla defesa. As providências administrativas deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 6º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	5. As providências administrativas com vistas à recomposição do erário deverão ser concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 11, inciso I, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	6. Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e, conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial. Art. 4º e Anexo I da IN TC 12/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	7. Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município deverá de imediato, sob pena de responsabilidade solidária, propor ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição. Art. 7° da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	8. Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto no item 7 acima, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representará o fato ao Tribunal de Contas. Art. 6°, parágrafo único, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	9. A Tomada de Contas Especial deverá ser autuada, protocolada e numerada na ordem cronológica dos procedimentos, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012. Art. 8º, da IN TC 13/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	10. A tomada de contas especial, a critério do Chefe de Poder competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designado por ato específico publicado no órgão de imprensa oficial, competindo-lhes a formalização e a instrução do procedimento, devendo concluí-la no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias. Art. 7º, §§1º e 3º e art. 11, inciso III, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	11. O Diretor de Controle Interno acompanhará a evolução do processo de Tomada de Contas Especial, devendo representar ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão, sob pena de sujeição às sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas. Art. 11, §1º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	12. Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos: 12.1. Ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou comissão; 12.2. Comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos; 12.3. Notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver; 12.4. Cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver; 12.5. Relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos: a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos; b) Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do item 12.4; c) Qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula, na forma do Anexo III da IN TC 13/2012; d) Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, na forma do Anexo IV da IN TC 13/2012; e) Análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do item 12.2, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade; f) Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente; g) Identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário. 12.6. Pronunciamento do Chefe do Poder correspondente, no qual atestará haver tomado conhecimentos dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades; 12.7. Parecer Diretor de Controle Interno contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a: a) Adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos; b) Correta identificação dos responsáveis; c) Precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito; d) Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas; e) Informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas em análise. 12.8. Decisão do Tribunal de contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal. Art. 12, incisos I a VIII
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	13. A tomada de contas especial instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário deverão conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: 13.1. O procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando for o caso; 13.2. Comprovação de retenção, pelo Município, das parcelas vincendas, se for o caso; 13.3. Comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses; 13.4. Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade e do respectivo contrato, quando for o caso; 13.5. Comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei (federal) nº 8.666/93; 13.6. O parecer do Diretor de Controle Interno deverá conter, além das manifestações previstas no item 12.7 acima, pronunciamento sobre a observância das normas legais e regulamentares por parte do Município, referente a celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial. Art. 12, §1º, inciso I e II, da IN TC 13/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial instaurada em decorrência de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos deverá conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos desviados; Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do termo de doação; Ficha individual do bem patrimonial ou ficha do movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização; Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros; Orçamentos com valores atuais do bem ou similar; Cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado a autoridade policial; Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade. Art. 12, §2º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Todos os documentos exigidos na instrução do processo de tomada de contas especial deverão conter assinaturas e as qualificações dos responsáveis. Art. 12, §3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	16. Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ou conclusão pela inexistência deste, a comissão ou o servidor tomador de contas deverá elaborar relatório conclusivo nos termos do art. 12, da IN TC 13/2012 e encaminhar o processo ao Diretor de Controle Interno para emissão de parecer e certificado de auditoria, ao Chefe de Poder competente para pronunciamento nos termos do item 12.6 acima e à contabilidade da Unidade Gestora de origem para registro contábil do crédito da fazenda pública. Artigos 9º, 10 e 12 incisos IV, V, VI e VII da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	17. O processo de tomada de contas especial, acompanhado de Nota da Conferência constante do Anexo V da IN TC 13/2012 deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento, tão logo concluída, quando o valor do dano apurado for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente por aquele Órgão. Art. 12, §4º e art. 13, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	18. Fica dispensado de encaminhar o processo de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas nas hipóteses abaixo, sem prejuízo do registro contábil do débito em nome do responsável e providências legais para cobrança, quando for o caso: 18.1. Recolhimento do débito devidamente atualizado monetariamente; 18.2. Apresentação e aprovação da prestação de contas; 18.3. Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas para encaminhamento de tomada de contas especial; 18.4. Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §§ 1º e 2º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	19. Quando o somatório dos diversos débitos do mesmo responsável exceder o limite referido no item 18.3, estes deverão ser consolidado num mesmo procedimento de tomada de contas especial e encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento. Art. 13, § 3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	20. O registro contábil do crédito da fazenda pública deve ser baixado quando houver o recolhimento pelo responsável com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal comunicar que: 20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; 20.2. Excluiu a responsabilidade do agente; 20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável; 20.4. Considerou iliquidáveis as contas; 20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; 20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento de cada parcela. Art. 14, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	21. A conclusão da tomada de contas especial deverá ser informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador e do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima. Art. 15, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	22. A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, deverá ser feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data: 22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos; 22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração. Art. 18, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	23. O responsável pelo dano causado ao erário deverá ser notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma. Art. 37, § 3º do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	24. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. 37, §5°, do Decreto Municipal n° 118/2010 e alterações posteriores.

Secretaria de Administração e Finanças/Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial poderá deixar de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa, sem prejuízo de outras medidas para assegurar o ressarcimento do erário, e das sanções administrativas e penais cabíveis. Artigo 7º, §4º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	26. Fica dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; Apresentação e aprovação da prestação de contas; Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00); Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §1º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Na hipótese prevista no item 26.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciará o registro em cadastro de débitos não quitados se existente. Art. 13, §2º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor indicado no item 26.3 acima, o Diretor de Controle Interno deverá consolidá-los em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhá-lo ao Tribunal. Art. 13, §3º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	O registro no cadastro de débitos não quitados deve ser excluído quando houver recolhimento do débito, com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; Excluir a responsabilidade do agente; Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável; Considerar iliquidáveis as contas; Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela. No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela é motivo para reinclusão do nome do responsável; Art. 14, da IN TC 13/2012.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	9. Processo Administrativo
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração. Art. 38, do Decreto Municipal n° 118/2010.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	Para os efeitos deste decreto será considerado como grave infração a norma de controle interno, aquela relacionada á execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais ou de natureza reincidente. Art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 118/2010.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3. O Processo Administrativo será proposto pelo Diretor de Controle Interno ao Chefe de Poder ou gestor correspondente que decidirá sobre a instauração no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da proposição. Art. 38, do Decreto Municipal nº 118/2010.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	4. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato de instauração. Art. 39, do Decreto Municipal nº 118/2010.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	5. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa. Art. 40, do Decreto Municipal nº 118/2010.

Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	6. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório que deverá ser encaminhado ao Diretor de Controle Interno do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder ou gestor correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores. Art. 41, do Decreto Municipal nº 118/2010.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	7. O Chefe de Poder ou gestor correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório com o parecer do Diretor de Controle Interno, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Diretoria de Controle Interno/ Unidades Gestoras	Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	8. A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo será informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno.

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
Decreto n° 118/2010, com as atualizações aprovada pelos Decretos nº 031/2012 e 59/2012.
ANEXO XII

CHECK LIST PARA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA

PLANEJAMENTO 1.1. PLANO PLURIANUAL

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.1.1	Estudos			
Secretário	1.1.1.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração municipal foram definidas com base em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica da cidade?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.2	O orçamento da receita do PPA, de todas as Unidades Gestoras, foi elaborado por fonte de recursos e com base em série histórica de arrecadação?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.3	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita, discutido e aprovado em audiência pública?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.4	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação funcional, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.5	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.6	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa por programa?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.1.7	O PPA apresenta anexo demonstrando a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso?			
	1.1.2	Audiência Pública			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.2.4	A audiência pública foi realizada até o dia 30/06 do primeiro do ano do mandato do Prefeito?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.2.6	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, das presenças e da ata?			
	1.1.3	Elaboração do Projeto de Lei			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.1.3.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração constante da Lei do PPA foram baseadas nas decisões estabelecidas na audiência pública?			
Secretário/ Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.1.3.2	O projeto de lei do PPA foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 31 de julho do primeiro do mandato do Prefeito?			
	1.1.4	Apreciação e Votação no Legislativo			
Vereador Presidente da Câmara	1.1.4.2	O Poder Legislativo Municipal devolveu a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito?			
	1.1.5	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
Procurador/ Prefeito	1.1.5.1	O Chefe do Poder Executivo sancionou a lei do PPA no prazo de 15 dias úteis contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.1.6	Publicação			
Secretário	1.1.6.1	A lei do PPA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.1.7	Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.7.1	A Lei do PPA foi encaminhada ao Poder Legislativo e ao TCE no prazo legal?			
	1.1.8	Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.8.1	Foi elaborado relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, na forma do Anexo X, do Decreto Municipal n° 118/2010?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.8.2	Os relatórios de avaliação são encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.8.3	Esses relatórios de avaliação estão sendo publicados?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO
1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.2.1	Estudos			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.1.1	A LDO apresenta orçamento da receita das diversas unidades gestoras, em cada uma das fontes de recursos, projetada com base em série histórica de arrecadação?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.1.2	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita?			
Secretário Responsável pela Contabilidade	1.2.1.3	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional e econômica, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.2.2	Audiência Pública			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 20 de agosto?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.2.3	Na audiência pública foi apresentado dados do orçamento da receita, os programas de duração continuada e os recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.1.2.4	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, da ata e das presenças?			
	1.2.3	Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.3.1	A LDO apresenta relatório dos projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.3.2	O Relatório foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 20 de setembro?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.3.3	O Relatório foi publicado no Órgão Oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.3.4	O Relatório foi encaminhado ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Antônio Carlos?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.3.5	A LDO priorizou recursos para as obras em andamento e para conservação daquelas que se encontram em mau estado?			
	1.2.4	Elaboração do Projeto de Lei da LDO			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.2.4.1	A LDO foi elaborada dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária e estabeleceu as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.2.4.2	A LDO foi elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF dispondo, basicamente, sobre: Alteração da legislação tributária? Autorização para: Criar cargos, empregos e funções? Concessão de vantagens? Concessão de aumento aos servidores? Alteração da estrutura de carreira? Admissão de pessoal a qualquer título? Equilíbrio entre receita e despesa? Limitação de empenho? Controle de custos? Avaliação do resultado dos programas? Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas? Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida? Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior? 10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores? 11. Demonstrativo da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios? 12. Demonstrativo da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos? 13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS? 14. Avaliação da situação financeira e atuarial? 15. Estimativa e compensação da renúncia de receita? 16. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado? 17. Reserva de recursos para Riscos fiscais? 18. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência? 19. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? 20. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro? 21. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos? 22. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes? 23. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.4.3	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.4.4	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.4.5	A LDO foi encaminhada à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro?			
	1.2.5	Apreciação e Votação da LDO no Legislativo			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.2.5.1	O Secretário Municipal, o responsável pela contabilidade e a Procuradoria acompanharam as discussões e votações na Câmara para apresentação de eventuais esclarecimentos aos Senhores Vereadores?			

Vereador Presidente	1.2.5.2	O Poder Legislativo devolveu a LDO ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 20 de outubro para sanção?			
	1.2.6.	Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Procurador/ Prefeito	1.2.6.1	A LDO foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.2.7	Publicação da LDO			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.7.1	A LDO sancionada foi publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos?			
	1.2.8	Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.8.1	A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal no prazo legal conforme disposto na Agenda de Obrigações Diárias?			
	1.2.9	Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.9.1	Foi elaborado o demonstrativo do desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais para avaliação do seu cumprimento em audiência pública, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.9.2	Os Demonstrativos de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas foram encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.9.3	Os Demonstrativos foram publicados no órgão oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.2.9.4	A Audiência pública foi realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO
1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.3.1	Estudos			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.1.1	O orçamento da receita foi quantificado com base em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.1.2	A capacidade de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental foi apurada do confronto entre o orçamento da receita e a quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.1.3	As despesas estão demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional, programática, econômica, modalidade de aplicação, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.1.4	A LOA apresenta os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar (federal) n° 101/2000, Portarias da STN e na LDO?			
	1.3.2	Audiência Pública			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.2.1	A Audiência pública foi agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 15 de outubro?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.2.3	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro próprio?			
	1.3.3	Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.3.1	Esses estudos foram disponibilizados ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária à Câmara?			
	1.3.4	Elaboração do Projeto de Lei			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.3.4.1	O texto da lei dispõe sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras? Identifica o volume de recursos dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimentos da empresas? Contempla autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43, da Lei 4.320/64? A Lei Orçamentária apresenta matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.3.4.2	Foi elaborada mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo com o conteúdo previsto na LDO?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.4.3	A proposta orçamentária foi encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro?			
	1.3.5	Apreciação e Votação no Legislativo			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.3.5.1	A discussão e votação da proposta orçamentária na Câmara foi acompanhada pelo Secretário de Finanças, Responsável pela Contabilidade e pelo Procurador para prestar eventuais esclarecimentos?			
Vereador Presidente	1.3.5.2	O Poder Legislativo devolveu a Lei Orçamentária para sanção até o dia 15 de dezembro?			
	1.3.6	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Procurador	1.3.6.1	A lei orçamentária foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.3.7	Publicação			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.7.1	A Lei Orçamentária foi publicada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.3.8	Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.8.1	A Lei Orçamentária Anual sancionada foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.9	Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.9.1	Foi elaborado o Demonstrativo do Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo IX, do Decreto Municipal n° 118/2010?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1.3.9.2	Foi elaborado o Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e à Sonegação Fiscal com as informações exigidas pelo Tribunal de Contas?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.9.3	Foi editado Decreto Municipal aprovando o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.9.4	Esses atos foram publicados na imprensa oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.9.5	Esses atos foram encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.10	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.10.1	Foi elaborada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras na forma do Anexo V, do Decreto Municipal n° 118/2010?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.10.2	A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso foram aprovados por Decreto Municipal?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.10.3	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.10.4	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.11	Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e as Metas Físicas em Metas Quadrimestrais			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.11.1	As metas fiscais anuais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo III, do Decreto Municipal n° 118/2010?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.11.2	As metas físicas anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.11.3	O desdobramento das metas anuais em metas quadrimestrais foi aprovado por Decreto Municipal?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.11.4	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	1.3.11.5	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA
2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1	Lançamento de Tributos			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.1.7	O valor dos tributos lançados foi calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.1.8	As receitas lançadas foram registradas por sistema eletrônico de forma a permitir o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados? Foi expedido aviso de lançamento do tributo aos respectivos contribuintes?			

Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.1.9	Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento foram calculados na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.1.10	Os agentes arrecadadores foram informados dos encargos moratórios incidentes sobre as receitas pagas fora do prazo de vencimento?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.1.11	As receitas arrecadadas foram baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores?			
	2.1.2	Procedimento para Alienação de Ativos			
Autoridade Interessada	2.1.2.1	A alienação de bens foi precedida de solicitação da autoridade administrativa interessada, com indicação do bem a ser alienado e justificativa quanto ao interesse público?			
Chefe do Setor de Patrimônio	2.1.2.2	Consta do processo de alienação de bens o laudo de avaliação?			
Secretário/ Procurador	2.1.2.3	A alienação foi autorizada por lei municipal?			
Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	2.1.2.4	A alienação se baseou em processo licitatório regular?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.1.2.5	Os recursos da alienação de ativos foram contabilizados de forma segregada para comprovação da sua aplicação em despesas de capital ou despesas com obrigações patronais?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.1.2.6	A alienação de ativo foi objeto de lançamentos de ajustes contábeis no sistema patrimonial, registro do ingresso da receita e baixa patrimonial do bem alienado?			
	2.1.3	Arrecadação das Receitas			
Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.2	A arrecadação das receitas municipais se deu exclusivamente pela rede bancária? Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem?			
Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.3.	O Setor de Tributação se informa diariamente das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados para fins de conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro das disponibilidades de caixa?			
Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.4	Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidiu os encargos moratórios previstos no Código Tributário?			
Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.5	As receitas vinculadas a fundos, órgãos ou despesas foram contabilizadas de forma segregada?			
Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.6	As entidades municipais civis organizadas foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos oriundos de convênios firmados com o Governo Federal e oriundos de operações de crédito?			
Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2.1.3.7	O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedeceu ao regime de caixa?			

Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	2.1.3.8	O IR e o ISS retido em Unidade Gestora diversa da Prefeitura foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens? Esses tributos foram recolhidos à Unidade Gestora Prefeitura até o 5° dia útil do mês seguinte à retenção para registro nesta como receita orçamentária?			
	2.1.4	Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2.1.4.3	As disponibilidades de caixa para fins de aplicação no mercado financeiro foram apuradas diariamente? As disponibilidades de caixa constaram de registro próprio de forma que a vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória ficassem identificados e escriturados de maneira individualizada?			
Secretário/ Tesoureiro/ Gestor	2.1.4.4	As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio foram aplicadas em caderneta de poupança quando a previsão de uso foi superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificou-se em prazos menores que 30 dias?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.1.4.5	As receitas financeiras auferidas com a aplicação das disponibilidades de caixa foram registradas em contas do grupo "Receita de Valores Mobiliários" e de forma a preservar as sua vinculação original? Os rendimentos de aplicação obtidos pela Unidade Gestora Câmara Municipal foram objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e recolhido periodicamente ao tesouro municipal?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.1.4.6	Quando possível, as disponibilidades de caixa foram consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos auferidos de forma a preservar a sua vinculação?			
Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.1.4.7	Os rendimentos de aplicação obtidos pela Unidade Gestora Câmara Municipal estão sendo contabilizados no fluxo extra-orçamentário e recolhidos ao caixa da Unidade Gestora Prefeitura para contabilização no fluxo orçamentário?			
	2.1.5	Dação em Pagamento			
Procurador/ Secretário	2.1.5.2	A dação em pagamento foi objeto de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa da Prefeitura no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Procurador/ Secretário	2.1.5.3	A relação entre as partes foi regida pelas normas de compra e venda?			
Procurador/ Secretário	2.1.5.5	A dação em pagamento foi objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal?			
Procurador/ Secretário	2.1.5.6	O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, foi recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável?			
Procurador/ Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	2.1.5.7	O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal foi objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio?			

Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	2.1.5.8	O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor foi objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial?			
	2.1.6	Baixa das Receitas Lançadas			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	2.1.6.1	A baixa das receitas lançadas tem sido realizada de forma regular até o dia seguinte ao recolhimento pelos agentes arrecadadores às contas do Município?			
	2.1.7	Restituições de Receitas			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	2.1.7.2	As restituições de receitas foram objeto de requerimento por parte do interessado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes necessários?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	2.1.7.3	O requerimento de restituição de receita foi examinado para constatar do direito, foi objeto de parecer fundamentado e despacho do Secretário Municipal de Administração e Finanças?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável p/Contabilidade/ Gestor	2.1.7.4	O registro contábil da restituição de receita ordinária se deu através de conta redutora de receita? O registro contábil da restituição de receita extraordinária se deu através de conta redutora de receita até o limite da sua arrecadação no exercício e o excedente através de despesa orçamentária? O registro contábil da restituição foi feito em contrapartida com a conta 21225.00.00 – Restituição de Receitas a Pagar do Passivo Circulante?			
Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	2.1.7.5	As restituições de receita pagas a maior observaram o prazo máximo de cinco anos para requerer a restituição?			
	2.1.8	Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.4	Os créditos da fazenda pública municipal, inscritos em dívida ativa, identificam, pelo menos, o nome e o endereço completo do contribuinte, o número da inscrição cadastral, a natureza do crédito, valor e data de vencimento?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.5	O valor dos créditos inscritos em dívida ativa pelo responsável pela Tributação foi informado ao responsável pela Contabilidade para o devido registro patrimonial? Os contribuintes foram notificados administrativamente no prazo de sessenta dias, contados da data da inscrição do respectivo débito em dívida ativa, para pagamento ou contestação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.6	O responsável pela Tributação observou o prazo regulamentar de 30 da notificação para expedição da Certidão de Dívida Ativa e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município?			
Procurador	2.1.8.7	A Procuradoria Geral do Município notificou o contribuinte devedor no prazo de 30 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, do valor do seu débito para com a Fazenda Pública Municipal e que este seria objeto de execução fiscal?			
Procurador	2.1.8.8	A Procuradoria Geral do Município, no prazo de 120 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, ajuizou as respectivas ações de cobrança desses créditos?			

Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.9	A cobrança dos créditos da fazenda pública foi objeto de baixa no livro da Dívida Ativa e comunicação ao responsável pela Contabilidade para os devidos registros?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.10	O estoque da dívida ativa está sendo objeto de atualização mensal do seu valor, com a agregação dos encargos moratórios e informação do valor da atualização à contabilidade para registro patrimonial?			
	2.1.9	Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2.1.9.1	Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2.1.9.2	a) A renúncia de receita foi formalizada através de processo? b) Demonstrou que atende ao disposto na LDO? c) Tem autorização em lei municipal? d) Foi prevista em contas redutoras no orçamento da receita constante da Lei Orçamentária Anual? e) Foi elaborado o procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2.1.9.3	A estimativa do impacto orçamentário-financeiro foi elaborada para o exercício em que iniciou a vigência da renúncia e para os dois seguintes, comprovou que atendeu o disposto na LDO e a pelo menos uma das condições estabelecidas no artigo 14 da LRF?			

Relato dos achados apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA
2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.2.1	Arrecadação			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.1.2	Nos pagamentos realizados, quando cabível, foram realizadas as retenções a título, por exemplo: de caução, fiança, INSS, IRRF, imposto sobre serviços e outras?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.1.3	Essas retenções, quando recursos de terceiros, foram contabilizadas de forma segregada?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.1.4	As retenções, quando referentes a garantias contratuais, são aplicadas no mercado financeiro?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.1.5	As retenções relacionadas à IRRF, ISS e outros tributos, quando realizadas por unidades gestoras diversa da Prefeitura, foram contabilizadas no fluxo extra-orçamentário e transferidas à Prefeitura para registro como receita orçamentária?			
	2.2.2	Restituição de Receita Extra-Orçamentária			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.2.1	Houve restituição de receita extra-orçamentária em razão de retenção a maior ou indevida?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	2.2.2.2	As restituições ocorridas foram objeto de requerimento pelo interessado, com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos documentos comprobatórios?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelos Recursos Humanos/ Gestor/ Tesoureiro	2.2.2.3	O pedido de restituição foi objeto de exame e despacho do Secretário de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelos Recursos Humanos/ Gestor/ Tesoureiro	2.2.2.4	As restituições foram processadas com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo contas do Passivo e Ativo Circulante do grupo financeiro?			
	2.2.3	Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO			
Secretário/ Gestor	2.2.3.1	A Unidade Gestora realizou no exercício operação de crédito por ARO? A operação observou o disposto no capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001?			
Secretário/ Gestor	2.2.3.2	A operação de crédito por ARO foi realizada e paga no período de 10/01 a 20/12 do mesmo exercício? A Unidade Gestora observou a vedação de realização operação de crédito por ARO no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada?			
Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.3.3	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA
3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.1.	Levantamento das Necessidades			
Secretários/ Gestor/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.1.1	As necessidades da Administração, para efeito de contratação, foram apuradas de forma tempestiva em obediência ao princípio do planejamento das ações de forma a evitar o parcelamento das contratações?			
	3.1.2	Requisição			
Secretários/ Gestor/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.2.1	As necessidades da Administração foram objeto de requisição ao Secretário de Administração e Finanças ou gestor correspondente com identificação das quantidades, especificação completa do objeto e justificativa sobre a necessidade para adoção dos procedimentos legais pelo Setor de Compras? Quando a necessidade se referiu a obras ou serviços de engenharia a requisição veio acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo?			
	3.1.3	Orçamento de Preços			

Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.3.1	Nos processos de compras consta orçamento de preços apurados em pesquisa de mercado ou em banco de dados de fornecedores? Nas contratações diretas o fornecedor escolhido tem sido aquele que apresentou o menor preço no orçamento? O menor preço dos orçamentos tem servido de referência para as contratações através de processo licitatório?			
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.3.2	As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa?			
	3.1.4	Desapropriação			
Procurador	3.1.3.1	O Município realizou operação de desapropriação?			
Procurador	3.1.3.2	A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo com identificação completa do bem, destinação, nome do expropriado, valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário?			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3.1.3.3	Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
Procurador/ Secretário	3.1.3.4	Os bens havidos por processo de desapropriação foram empregados nos fins indicados no processo?			
Procurador/ Secretário	3.1.3.5	A desapropriação se deu de forma amigável? A desapropriação se deu de forma judicial?			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3.1.3.6	No caso da desapropriação ter sido processada de forma judicial o valor foi depositado em juízo mediante registro contábil na conta 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas?			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3.1.3.7	No caso da desapropriação ter sido processada de forma amigável, a despesa obedeceu aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura pública), pagamento e registro do bem no Patrimônio do Município?			
	3.1.5	Verificação da Disponibilidade Orçamentária			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor		Os processos de compras são encaminhados à contabilidade para informação sobre a classificação da despesa e disponibilidade orçamentária e financeira?			
	3.1.6	Abertura de Créditos Adicionais			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.2	Os créditos adicionais suplementares e especiais foram processados com base em autorização em lei municipal?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3.1.6.3	Os créditos extraordinários abertos foram objeto de imediato conhecimento ao Poder Legislativo?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.4 3.1.6.5	Os créditos adicionais suplementares e especiais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.6	Na apuração do excesso de arrecadação por fontes foi deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.8	A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.9	A abertura de créditos adicionais foi iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.6.10	A ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada no PPA e na LDO?			
	3.1.7	Autorização da Autoridade Competente			
Secretário/ Gestor/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável pela Contabilidade	3.1.7.1	As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.8	Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.8.1 a 3.1.8.4	A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.8.5	O procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa?			
	3.1.9	Licitação			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.1	As licitações foram realizadas com base em estimativas de consumo das necessidades, nas requisições feitas pelas diversas unidades administrativas e autorizadas pela autoridade competente?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.2	Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integrou o processo licitatório?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.3	Os processos licitatórios observaram os princípios da igualdade de condições dos concorrentes, publicidade, escolha da proposta mais vantajosa para a administração e as modalidades adequada para cada caso?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.4	A comissão de licitação foi renovada para o exercício?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "a"	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numeradas, registradas em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "b"	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato?			

Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "c"	Consta do processo licitatório, parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "d"	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação e protocoladas em livro próprio?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "e"	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em ata?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "f"	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo licitatório foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.5 "g"	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.6	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.7	Há cadastro atualizado de fornecedores?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.8	Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.10	Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas via e-SFINGE no prazo legal?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.11	Os processos licitatórios de valor enquadrável na modalidade concorrência foram enviados ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.12	Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia tramitaram pelo responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras para cadastramento das informações e dados necessários?			

Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.9.13	Os boletins de medição, depois de aprovados pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia, transitaram pela responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras?			
	3.1.10	Empenho			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.10.7	Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia, com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço ou fornecimento?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.10.8	A nota de empenho apresenta as informações mínimas como: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de financiamento, valores unitário e total, dedução do saldo da dotação, tipo de empenho, nome do credor, endereço, especificação completa da despesa, número e a modalidade de licitação, número do contrato e seus aditivos, número do convênio, identificação e assinatura da autoridade competente, do contador e do responsável pelo serviço?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.10.9	Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho e se constitui de documentos regulares?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.10.10	As notas de empenho estão arquivadas em ordem de numeração e acompanhadas dos documentos que lhe deram origem?			
	3.1.11	Reinscrição de Restos a Pagar			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.11.1	Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados?			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar baseou-se em processo com tramitação regular e deferido?			
Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar foi objeto de empenhamento como despesas de exercícios anteriores?			
	3.1.12	Empenho da Despesa com Publicidade			
Secretário/ Assessor/ Gestor	3.1.12.1	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos ocorrida no período de referência foram de caráter educativo, informativo ou de orientação social e delas não constou nomes, símbolos ou imagens que poderiam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos?			
Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	3.1.12.2	Os comprovantes de despesa com publicidade estão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação e produção? Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade? Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação? Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva? Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados?			
Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	3.1.12.3	Nos últimos de três meses de que antecedeu a eleição foi observada a vedação de realizar despesas com publicidade e propaganda?			

Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Assessor/ Gestor	3.1.12.4	No ano eleitoral foi observado que os gastos com publicidade e propaganda não poderia exceder a média de gastos dos últimos três exercícios anteriores a eleição ou os gastos do exercício imediatamente anterior?			
	3.1.13	Empenho de Adiantamento da Despesa			
Secretário/ Gestor	3.1.13.1	Os Adiantamentos de despesas realizados foram entregues á servidores do Município formalmente designado para realizar despesas excepcionais expressamente definidas na Lei Municipal nº 999/2004, que por sua natureza ou urgência não poderiam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento?			
Secretário/ Gestor	3.1.13.2	Os servidores designados para realização de despesas pelo regime de adiantamento, recaiu, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público com capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	3.1.13.3	A concessão de recursos a título de adiantamento observou a regra do empenho prévio da despesa? O empenho da despesa com adiantamento se baseou em requerimento e autorização do Secretário do Secretário da Administração e Finanças ou Gestor da Unidade correspondente? O requerimento para concessão de recursos a título de adiantamento continha as informações abaixo: Nome do servidor, matrícula, cargo ou emprego? Indicação do valor total do adiantamento a ser concedido e da finalidade? Fundamentação legal? Indicação da dotação orçamentária: nº da ação de governo, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa, fonte de recursos? Assinatura do requerente? Autorização do Secretário da Administração e Finanças ou Gestor da Unidade correspondente?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.4	O valor de cada adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento observou o limite estabelecido na norma constante do item 3.1.13.4?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.5	5. Foi observada a regra de não se fazer adiantamento: Á responsável por dois adiantamentos? Á servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo em situações especiais devidamente justificadas? Para atender despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas? Á responsável com prazo de prestação de contas vencido? Á responsável que aplicou recursos adiantados em desacordo com a legislação em vigor? Á responsável que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário? Á responsável que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos? Á responsável que dentro do prazo fixado, tenha deixado do atender a notificação do Diretor de Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar prestação de contas?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.6	Na aplicação dos recursos do adiantamento foi observada a regra de não realizar despesas fora do prazo de aplicação ou distintas das suas finalidades? As despesas realizadas observaram a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.7	Os recursos de adiantamentos concedidos foram depositados em conta bancária identificada com o nome da Unidade Gestora concedente, acrescido da expressão "Adiantamento" e quando possível, com o nome do responsável? As contas bancárias que deixaram de ser movimentadas foram imediatamente encerradas? Foi observada a regra de não reutilização de contas bancárias para outros fins ou sua movimentação por outro servidor?			

Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.8	Os recursos do adiantamento foram movimentados, quando possível, por ordem bancária ou transferência eletrônica? Movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e saques para pagamento em espécie foram realizados mediante justificativa apresentada na prestação de contas?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.9	Foi concedido adiantamento á Agentes Políticos, servidores comissionados e ACT's sem designação formal? A concessão do adiantamento se baseou em justificativa do requerente e autorização do Secretário ou do Gestor?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.10	Nos casos em que se esgotou o prazo para aplicação dos recursos do adiantamento ou o saldo não aplicado no objeto, assim como as retenções realizadas (ISS, IRRF, INSS) foram imediatamente recolhidas à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras? Esses fatos foram objeto de registro contábil correspondente?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.11	O servidor responsável por adiantamento foi inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da responsabilidade até a apresentação da prestação de contas? As prestações de contas foram apresentadas no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento? Nos adiantamentos para atender despesas com viagens, a prestação de contas foi realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao Município? Em ambos os casos foi observado á norma de que a apresentação da prestação de contas não excederá a data de 28 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi concedido?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.12	Os documentos fiscais apresentados nas prestações de contas são em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinha? Os documentos fiscais constantes das prestações de contas apresentam as indicações mínimas abaixo indicadas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente? Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação? Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação? Número da placa e a quilometragem registrada quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos? Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal? Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável pelo adiantamento?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.13	Os documentos que compõem a prestação de contas do adiantamento estão autuados na Unidade Gestora concedente e constituem processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e correspondem ao valor integral do recurso recebido?			

Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.14	As prestações de contas de adiantamento foram apresentadas ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento? Nas prestações de contas constam os seguintes documentos: Requerimento do adiantamento com a autorização da autoridade competente? Balancete de prestação de contas? Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver? Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período, se for o caso? Documentos comprobatórios das despesas? Comprovantes das transações bancárias ou cópia dos cheques, se for o caso? Guia de recolhimento do saldo não utilizado e de eventuais descontos (INSS, ISS, IRRF), se houver? Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie? Diligências ou notificações expedidas, se for o caso? Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considera-la regular ou irregular?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.15	Na análise das prestações de contas e nos pareceres do Diretor de Controle Interno foram considerados, dentre outros, os aspectos abaixo? A regular aplicação dos recursos nas finalidades estabelecidas? Observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo Município? A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas? A realização das deduções devidas, tais como ISS, INSS e IRRF? A execução total ou parcial do objeto? A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda? A devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.16	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovante do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.17	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluiu seu parecer na forma da norma constante do item 3.1.13.14 com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	3.1.13.18	Os processos de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foram de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	3.1.13.19	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, esta foi instaurada em conformidade com as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores? No caso de instauração de tomada de contas especial ocorreu o registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa? Medidas administrativas e judiciais foram adotadas para reparação do erário e para inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos adiantamentos?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.13.20	O Município enviou ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de adiantamento e sobre as prestações de contas? A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno? As informações acima foram enviadas via e-Sfinge tempestivamente?			

Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	3.1.13.21	A Diretoria de Controle Interno foi notificada pelo Responsável pela Contabilidade quando da concessão de adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de apresentação da prestação de contas pelo responsável?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	3.1.13.22	Nos casos em que decorreram 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação?			
Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.13.23	Decorrido o novo prazo sem a apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato o declarou em alcance? Comunicou o fato ao responsável pela contabilidade para registro contábil do crédito em conta de responsável? Registrou o fato no cadastro de débitos não quitados se existente? Quando coube, propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.24	As prestações de contas de adiantamentos consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial foram encaminhadas ao Tribunal para julgamento?			
Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.13.25	A tomada de contas especial deixou de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa? Nesses casos medidas foram adotadas para assegurar o ressarcimento do erário e para aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.26	Foi dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Apresentação e aprovação da prestação de contas? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00)? Outra situação em que o débito seja descaracterizado?			
Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.13.27	Na hipótese prevista no item 26.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciou o registro em cadastro de débitos não quitados se existente?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.28	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade excedeu o valor indicado no item 26.3 acima, o Diretor de Controle Interno consolidou em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhou ao Tribunal?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.29	O registro no cadastro de débitos não quitados só foi excluído quando houve recolhimento do débito com os devidos acréscimos legais no âmbito administrativo interno? ou Quando o Tribunal decidiu: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? Excluir a responsabilidade do agente? Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável? Considerar iliquidáveis as contas? Dar quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela? No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela foi motivo para reinclusão do nome do responsável?			

Diretor de Controle Interno	3.1.13.30	Foi dispensado do encaminhamento das prestações de contas de adiantamento ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses abaixo? Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial? (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito? Apresentação e aprovação da prestação de contas?			
	3.1.14	Empenho da Diária			
Secretário/ Gestor	3.1.14.1	O pagamento de diária é realizado antes do deslocamento, salvo em situações especiais? A diária é requerida de forma prévia pelo servidor ou Agente Político e formalmente autorizada pela autoridade competente em formulário próprio denominado "Requerimento/autorização"? O documento "Requerimento/Autorização" contém, no mínimo: A indicação do centro de custo (Unidade Gestora e Unidade Administrativa)? A matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou agente político? O destino e justificativa do deslocamento? A indicação do horário e data de saída e de retorno? O meio de transporte a ser utilizado? O número de diárias e cálculo do valor devido?			
Secretário/ Gestor	3.1.14.2	Foi observada a vedação do pagamento de diárias para deslocamentos realizados para os Municípios que integram a região da Grande Florianópolis?			
Secretário/ Gestor	3.1.14.3	Nas autorizações para pagamentos de diárias consta justificativa expressa para deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis?			
Secretário/ Gestor	3.1.14.4	No processo de pagamento de diárias decorrente de deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto no formulário "requerimento/autorização" consta autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente?			
Secretário/ Gestor	3.1.14.5	O valor da diária foi calculado levando em conta os seguintes critérios? Deslocamentos a outras cidades sem pernoite: direito ao valor de ½ diária; Deslocamentos a outras cidades com pernoite: direito ao valor de 1 (uma) diária por pernoite.			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/ Recursos Humanos	3.1.14.6	Depois de autorizada a viagem, o "requerimento/autorização" é encaminhado ao Responsável pela Contabilidade para empenho, liquidação da despesa, pagamento e registro da responsabilidade no sistema de compensação até a apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem? Cópia do "requerimento/autorização" é encaminhada pelo Responsável pela Contabilidade ao Responsável pelos Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos?			

Secretário/Gestor/ Tesoureiro	3.1.14.7	O beneficiário de diária comprova ao Tesoureiro da Unidade Gestora a efetiva realização do deslocamento, a estada no local de destino e o cumprimento pelo servidor dos objetivos da viagem, mediante a apresentação de documentos abaixo no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do retorno do deslocamento? Do deslocamento do beneficiário - quaisquer dos documentos abaixo, conforme o caso: Ordem de tráfego e autorização para uso do veículo, em caso de viagem com veículo oficial (O formulário "requerimento/autorização" pode atender essa exigência); Bilhete de passagem, no caso de transporte rodoviário coletivo; Comprovante de embarque, no caso de transporte aéreo. Da estada do beneficiário no local de destino - quaisquer dos documentos abaixo: Nota fiscal de hospedagem; Nota fiscal de alimentação; Nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista; Outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada. Do cumprimento do objetivo da viagem pelo servidor - quaisquer dos documentos abaixo: Cópia da ata de presença em reunião ou missão; Declaração de agente público, quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos; Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional; Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem. O Tesoureiro notificou o Responsável pela Contabilidade quando da apresentação da prestação de contas para registro contábil da baixa da responsabilidade no sistema de compensação?			
Secretário/Gestor/ Tesoureiro/Diretor de Controle Interno	3.1.14.8	Constatada a ausência de prestação de contas, o Tesoureiro comunica o fato ao Diretor de Controle Interno para adoção de providências administrativas e, se for o caso, proposição da instauração de Tomada de Contas Especial, conforme disposto nas normas de controle interno constantes do Anexo I, item 8 do Decreto Municipal nº 118/2010?			
Secretário/Gestor/ Tesoureiro/Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.14.9	O beneficiário da diária restitui integralmente ao caixa da Unidade Gestora correspondente o valor das diárias consideradas indevidas? No caso de restituição de diária o fato é comunicado ao Diretor de Controle Interno para apuração de responsabilidade quando há indícios de má-fé, e ao Responsável pela Contabilidade para os registros contábeis correspondentes?			
Secretário/Gestor/ Tesoureiro/ Responsável p/ Recursos Humanos	3.1.14.10	A restituição de diárias foi objeto de comunicação ao Responsável pelos Recursos Humanos para retificação dos seus registros?			
Secretário/Gestor/ Tesoureiro/ Diretor de Controle Interno	3.1.14.11	O valor da diária recebido sem o efetivo afastamento ou na hipótese de retorno antes do prazo previsto é restituído ao caixa da Unidade Gestora correspondente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do seu recebimento ou do retorno? Nos casos de indícios de má-fé foi adotado providências para apuração de responsabilidade?			
	3.1.15	Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15.1	Despesas orçamentárias às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado foram classificadas no elemento 41 – Contribuições?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15.2	Despesas orçamentárias destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos foram classificadas no elemento 42 – Auxílios e, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da LC (federal) nº 101/2000?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15.3	Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa foram classificadas no elemento 43 – Subvenções Sociais e observado o disposto no artigo 26 da LC (federal) nº 101/2000?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.4	A concessão de recursos públicos para entidades privadas observou a exigência de se submeter exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou interesse público devidamente demonstrado e justificado, e observou os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.5	Na concessão de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais, foi cumprido os requisitos abaixo? Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal; Comprovante de inscrição CNPJ; Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal; Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente; Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente; Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente; Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal; Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence á entidade, com data de emissão não superior a doze meses; Indicação de conta bancária identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da Unidade Gestora; Plano de trabalho assinado pelo representante legal da entidade interessada; Certificação da entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso; Cópia da lei que a considerou entidade de utilidade pública; Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos para com o Município; Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos; Parecer da Unidade Gestora concedente que demonstre: A conveniência da concessão do recurso, nos termos do artigo 16 da Lei (federal) nº 4320/64; (Art. 16 Subvenções para prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica). (Parágrafo único – O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados) A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse; A capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto; O regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária; O interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos; A compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto; A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado; Atendimento das condições estabelecidas na LDO; Comprovação de previsão orçamentária na LOA; e Existência de lei municipal específica autorizando a concessão dos recursos pretendidos; e Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos do Município anteriormente; Assinatura de termo de convênio.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.6	Os documentos constantes do item 5 acima formaram processo específico para cada projeto ao qual foram apensados as respectivas prestações de contas?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.7	O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente apresenta no mínimo as seguintes informações? Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas á capacidade técnica e operacional para a execução do objeto, tais como: Espaço físico utilizado, equipamentos disponíveis, nº de colaboradores, quantidade de serviços produzidos, etc.; Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende obter; Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os objetivos econômicos e sociais a serem obtidos; Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso; Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados; Cronograma físico de execução; Cronograma financeiro de desembolso; Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.8	Quando o repasse teve por objeto a realização de obra constou também do processo os seguintes documentos? Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obra ou benfeitoria no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico; Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável; Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes; Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.9	Quando o objeto envolveu a contratação de serviços de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, foram detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.10	O representante legal da entidade beneficiária manteve atualizado o seu endereço residencial e o endereço da entidade?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.11	Na concessão de recursos á entidades foi formalizado termo de convênio? O convênio foi publicado e encaminhado ao Responsável pela Contabilidade para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação? O Responsável pela Contabilidade notifica o Diretor de Controle Interno sobre a transferência de recursos á entidades para controle do prazo para apresentação da prestação de contas? A Unidade Gestora repassadora de recursos á entidade privada acompanha a execução do objeto do convênio e do plano de trabalho?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.12	O termo de convênio apresenta no mínimo, o seguinte conteúdo? Objeto e finalidade do repasse; Obrigações das partes; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso; Valor da contrapartida, quando houve, seu detalhamento e a forma de sua aplicação; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto à concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica; Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pelo Município; Obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento de cada parcela; Orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver; Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto; Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.13	Foi observada a norma de não conceder recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições: Para instalação, organização ou fundação de instituições? À pessoa física ou jurídica que: Deixou de prestar contas nos prazos estabelecidos? Aplicou os recursos em desacordo com a legislação em vigor? Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário? Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados á aplicação de recursos públicos? Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas? A vedação se manteve até que todas as pendências sejam regularizadas?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.14	A entidade beneficiária movimentou os recursos concedidos na conta bancária específica indicada por ordem bancária ou transferência eletrônica? A movimentação por cheques nominais cruzados e individualizados por credor ocorreu apenas quando não foi possível na modalidade acima, e essa circunstância foi justificada na prestação de contas?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.15	Quando o prazo previsto para utilização foi superior a 30 (trinta) dias, os recursos foram aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública? Os rendimentos de aplicação foram aplicados no objeto ou devolvidos a Unidade Gestora concedente?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.16	Os documentos fiscais das prestações de contas são originais, em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos e apresentam as seguintes indicações mínimas? Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de ajuste; Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente. Em caso de recibo, admitido apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável; As folhas de pagamento contem o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis; Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso; Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos: Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita; Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.17	As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades beneficiadas atendem aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.18	Os comprovantes de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres estão acompanhados de relação contendo o nome dos participantes, CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.19	Os comprovantes de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas estão acompanhados de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.20	Os comprovantes de despesas com locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos estão acompanhados dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marca, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.21	Os comprovantes de despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita estão acompanhados de relação na qual conste o nome, CPF ou RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, entre outros?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.22	Nas prestações de contas foram admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.23	Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos foram autuados na Unidade Gestora concedente, constituiem processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponde ao valor integral do recurso recebido?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.24	Cada parcela repassada constituiu um processo de prestação de contas e foi anexado ao processo de concessão?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.25	Integra a prestação de contas os recursos concernentes a contrapartida financeira da proponente?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.26	Quando o objeto envolveu também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (estadual, federal, patrocínios privados ou outros), na prestação de contas foram demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.27	A prestação de contas de recursos transferidos a título de subvenções, auxílios e contribuições foi apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento? As prestações de contas continham os seguintes os documentos abaixo: Processo de concessão dos recursos? Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houve? Balancete de prestação de contas assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro? Parecer do Conselho Fiscal, quanto á correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada? Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que houve cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar? Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordem de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.)? Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com movimentação completa do período? Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento de despesas? Guia de recolhimento de saldo não aplicado? Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios de despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas? Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor? Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhada dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas de escolha? Documentos complementares quando a prestação de contas de recursos concedidos se referiu a realização de obra e serviço de engenharia: Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável? Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas? Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento? Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal? Diligências ou notificações expedidas, quando foi o caso? Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.28	A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno consideraram dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas? A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da economicidade, impessoalidade, moralidade, transparência e as normas regulamentares editadas pelo Município? O cumprimento do plano de trabalho? A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas? Execução física e o atendimento do objeto do repasse? Aplicação total ou parcial da contrapartida? Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda? Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.29	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.30	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno conclui seu parecer na forma da norma constante do item 3.1.14.28 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15.31	O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foi de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15.32	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicaram-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores? No caso de instauração do processo de tomada de contas especial foi feito o registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa? Foram adotadas medidas administrativas e judiciais para reparação do erário? O responsável foi incluído no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.33	Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.34	Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato sugeriu ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.35	As prestações de contas consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial (Atualmente R$ 25.000,00), foram encaminhadas ao Tribunal para julgamento?			
Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.36	A tomada de contas especial deixou de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa? Nesses casos medidas foram adotadas para assegurar o ressarcimento do erário e para aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.37	Foi dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Apresentação e aprovação da prestação de contas? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00)? Outra situação em que o débito seja descaracterizado?			

Diretor de Controle Interno	3.1.15.38	Na hipótese prevista no item 37.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciou o registro em cadastro de débitos não quitados se existente?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.39	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade excedeu o valor indicado no item 37.3 acima, o Diretor de Controle Interno consolidou em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhou ao Tribunal?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.40	O registro no cadastro de débitos não quitados só foi excluído quando houve recolhimento do débito com os devidos acréscimos legais no âmbito administrativo interno? ou Quando o Tribunal decidiu: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? Excluir a responsabilidade do agente? Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável? Considerar iliquidáveis as contas? Dar quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela? No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela foi motivo para reinclusão do nome do responsável?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.41	Foi dispensado do encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses abaixo? Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial? (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito? Apresentação e aprovação da prestação de contas?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.42	O Município enviou ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de subvenções sociais, auxílios e contribuições e sobre as prestações de contas? A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno? As informações foram enviadas da forma abaixo? No caso do item 42.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas? Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 3º bimestre. No caso do item 42.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas. Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 5º bimestre.			
	3.1.15-A	Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Assessor Jurídico	3.1.15-A.1	A transferência de recursos a outros entes da federação visando à execução de programas ou ações de interesse recíproco ocorreu mediante a assinatura de convênio ou instrumento congênere, precedido da análise e parecer da assessoria jurídica do Município e publicação do seu extrato, inclusive aditivos, no órgão oficial do Município?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Assessor Jurídico	3.1.15-A.2	Do convênio ou instrumento congênere constou o seguinte conteúdo mínimo? Objeto e finalidade; Obrigações dos partícipes e dos intervenientes, se houver; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhado o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros; Valor da contrapartida, quando houver, e a forma de sua aferição, quando prestada por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis; Classificação da despesa e o número do empenho; Informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que autorize as despesas; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigação do convenente de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do convenente de registrar o ingresso dos recursos em fonte específica, na forma estabelecida no artigo 50, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000; Proibição para o convenente repassar os recursos recebidos para outros órgãos ou entidades congêneres ou não, salvo expressa autorização na legislação própria do Município; Sujeição da aquisição de bens e serviços à legislação sobre licitações e contratos públicos; Obrigação da convenente em prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, se houver; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, se houver; Direito de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme plano de trabalho, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como os resultados obtidos; Direito de suspender a liberação de parcelas ou novas concessões em caso de inadimplência, desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas que atentam contra os princípios fundamentais da administração pública; Plano de trabalho como parte integrante do convênio ou instrumento congênere.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15-A.3	Assinado e publicado o convênio, o processo foi encaminhado ao Responsável pela Contabilidade para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação? O Responsável pela Contabilidade notificou o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.4	Para cada convênio ou instrumento congênere foi constituído processo específico, ao qual foram apensados os processos de prestação de contas parciais, se for o caso, e o processo de prestação de contas final?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.5	O Município mantem controle atualizado sobre os recursos liberados e as prestações de contas?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.6	Os documentos fiscais estão preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos e apresentam as seguintes indicações mínimas? Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente, referência ao termo de ajuste e ao seu número; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o ente complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de convênio; Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável; Folhas de pagamento com o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis; Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso; Comprovantes de despesa com publicidade de acompanhados dos seguintes documentos: Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita; Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Diligências ou notificações expedidas, se for o caso.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.7	Os documentos de despesas realizadas são com data posterior à assinatura do termo de convênio e anterior ao término do prazo da sua vigência?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.8	A prestação de contas de recursos transferidos a outros entes da federação foi apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento e constam os seguintes documentos? Cópia do convênio e do plano de aplicação; Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; Balancete de prestação de contas assinado pela autoridade competente; Cópia dos comprovantes das despesas realizadas; Extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período; Contratos, se houver; Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos; Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, especialmente os de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas tralhadas e o valor; Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras; Cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade; Relatório de cumprimento do objeto/finalidade; Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização; Relação dos serviços prestados, se houver; Relação dos treinados ou capacitados, se houver; Relação com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos beneficiários, em caso de doação; Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver; Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se for o caso; Cópia do termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei (federal) 8.666/93; Manifestação do controle interno do convenente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio; Comprovante do recolhimento do saldo de recursos, inclusive rendimentos de aplicação, se houver; Diligências ou notificações expedidas, se for o caso; Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.9	A prestação de contas de cada parcela foi apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.10	A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno consideraram, dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas; A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e transparência e das normas regulamentares editadas pelo Município; O cumprimento do plano de trabalho; A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas; A execução física e o atendimento do objeto do repasse; A aplicação total ou parcial da contrapartida; A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; A eevolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras.			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.11	Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas?			

Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.12	Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluiu seu parecer na forma da norma constante do item 10 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.15-A.13	O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foi de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.14	Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicaram-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 118/2010 e alterações posteriores? O dano ao erário foi objeto de registro contábil do valor na responsabilidade da pessoa que deu causa? Foram adotadas medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.15	Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.16	Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato sugeriu ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.17	As prestações de contas consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial (Atualmente R$ 25.000,00), foram encaminhadas ao Tribunal para julgamento?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.18	A tomada de contas especial deixou de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa? Nesses casos medidas foram adotadas para assegurar o ressarcimento do erário e para aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.19	Foi dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Apresentação e aprovação da prestação de contas? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00)? Outra situação em que o débito seja descaracterizado?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.20	Na hipótese prevista no item 19.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciou o registro em cadastro de débitos não quitados se existente?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.21	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade excedeu o valor indicado no item 19.3 acima, o Diretor de Controle Interno consolidou em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhou ao Tribunal?			

Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.22	O registro no cadastro de débitos não quitados só foi excluído quando houve recolhimento do débito com os devidos acréscimos legais no âmbito administrativo interno? ou Quando o Tribunal decidiu: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? Excluir a responsabilidade do agente? Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável? Considerar iliquidáveis as contas? Dar quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela? No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela foi motivo para reinclusão do nome do responsável?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15-A.23	Foi dispensado do encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou entidade de origem nas hipóteses abaixo? Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial? (Atualmente R$ 25.000,00) Descaracterização do débito? Apresentação e aprovação da prestação de contas?			
	3.1.16	Formalização do Contrato			
Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.1	Os contratos administrativos estabelecem de forma clara e precisa as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.2	Quando exigido pela norma legal os contratos tem sido formalizados?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.3	Os contratos e seus aditivos foram publicados na imprensa oficial do Município no prazo legal e enviados ao Tribunal de Contas por meio eletrônico?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.4	Os contratos foram registrados em livro próprio e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.5	A minuta dos contratos e seus aditivos foram previamente examinados pela Assessoria Jurídica?			
Secretário/Gestor/ Engenheiro/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.6	A execução dos contratos de obras e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado e com registro em livro das ocorrências?			

Secretário/Gestor/ Engenheiro/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.7	Os contratos estão sendo objeto de controle quanto à execução, cumprimento do prazo, vigência e aditamentos tempestivos?			
	3.1.17	Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.17.1	As contratações realizadas pelo Município foram atendidas mediante autorizações formais expedidas pela autoridade competente?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.17.2	As autorizações de fornecimento foram emitidas em três vias com destinação de uma via para o fornecedor, uma via para a contabilidade e uma via para arquivo no Setor de Compras, Licitações e Contratos?			
	3.1.18	Anulação de Empenho			
Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	3.1.18.1	As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente?			
Secretário/Gestor Responsável pela Contabilidade	3.1.18.4	As notas de anulação de empenho contem informações básicas, exigidas na norma de controle interno número 3.1.17.4?			
	3.1.19	Liquidação da Despesa			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.19.1	O estágio da liquidação da despesa tem se baseado nos dados da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento, da nota de empenho, do boletim de medição, do documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da execução da obra ou serviço, observado a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.19.2	A liquidação da despesa tem se efetivado com atestado aposto no documento fiscal pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução da obra ou serviço ou pelo requisitante?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.3	O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente tem sido encaminhado ao Setor de Contabilidade para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.4	Quando da liquidação da despesa, os bens de uso especial ou dominial têm sido objeto de registro contábil no sistema patrimonial?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.5	Os empenhos e liquidações de obras, caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais, foram objetos de registro contábil em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial?			
Secretário/Gestor/ Engenheiro	3.1.19.6	Em se tratando de obras, quando da sua conclusão, foi emitido o respectivo termo de recebimento provisório e definitivo?			
Secretário/Gestor Procurador	3.1.19.7	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.8	Os órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios tem sido informados sobre os valores pagos aos fornecedores?			
	3.1.20	Incorporação de Bens ao Patrimônio			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.20.1	Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, foi realizado o registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem?			
	3.1.21	Registro de Entrada do Material no Almoxarifado			

Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.21.1	Os materiais adquiridos e sem previsão de consumo imediato, tem sido objeto de registro contábil na conta Almoxarifado?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.21.2	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio/ Responsável p/ Contabilidade	3.1.21.3	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa?			
Secretário/ Gestor	3.1.21.4	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde são objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome dos Munícipes beneficiados?			
	3.1.22	Pagamento da Despesa			
Secretário/ Gestor Tesoureiro	3.1.22.1	O pagamento da despesa é feito mediante autorização da autoridade competente e após regular liquidação?			
Secretário/ Gestor Responsável pela Contabilidade	3.1.22.2	A ordem de pagamento da despesa é processada pelo serviço de contabilidade?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.1.22.3	Os pagamentos obedeceram à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos? Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado na imprensa oficial do Município?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.1.22.4	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24, da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura?			
	3.1.23	Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, etc.			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.1.23.1	As ordens de pagamento registram as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente com evidência do valor líquido a ser pago ao credor?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	3.1.23.2	As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário ou extra-orçamentário de acordo com sua natureza?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.1.23.3	As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.23.4	As retenções relacionadas ao ISS, IRRF e créditos da Fazenda Pública realizada pelas Unidades Gestoras tem sido recolhidas à Unidade Gestora Prefeitura até o quinto dia útil do mês subsequente à retenção?			
	3.1.24	Anulação de Pagamento			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.24.1	As anulações de pagamento identificam o motivo?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.24.2	Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais?			
	3.1.25	Inscrição em Restos a Pagar			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.1	A inscrição de despesas em restos a pagar distingue as processadas das não processadas?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.2	O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar é especificado por exercício e por credor com especificação do serviço da dívida a pagar?			

Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.3	No último ano do mandato ocorreu registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa na fonte de recursos?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.1.25.4	O pagamento de restos a pagar foi realizado em obediência a ordem cronológica?			
	3.1.26	Prestação de Contas de Convênio			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.1	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios foram computados á crédito do convênio e aplicado no seu objeto?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.2	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade e dentro do prazo conveniado?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.4	Os saldos financeiros dos convênios foram devolvidos no prazo à entidade ou ao órgão repassador dos recursos e mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício ou por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso?			
	3.1.27	Transferências Financeiras Concedidas			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.27.1	As transferências financeiras às Unidades Gestoras foram realizadas de acordo com a programação financeira?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.2	O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas"? O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1 Resultado Orçamentário", "6.1.2 Interferências Ativas", "6.1.2.1 Transferências Financeiras Recebidas"?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.3	As transferências financeiras a Câmara foram realizadas dentro do limite e no prazo legal?			
Gestor	3.1.27.4	Os dados da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras foram disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência para consolidação?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.5	Os saldos financeiros da Câmara em 31/12 não comprometidos foram recolhidos ao caixa do tesouro municipal no prazo?			
	3.1.28	Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.1	O controle da DDR ocorreu desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e a saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.2	O controle contábil da DDR foi realizado no sistema de compensação e identifica as fontes de financiamento da despesa orçamentária? O controle contábil da DDR evidenciou que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi observado?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.3	O controle contábil da DDR adota um código para cada Fonte/Destinação de recursos e este é constituído em conformidade com as normas editadas pela STN?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.4	As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos tem denominação clara do seu destino? As fontes/destinações de recursos utilizadas estão em conformidade com o disposto no Anexo XIV – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 59/2012 e atualizações realizadas pelo Setor de Contabilidade de acordo com as necessidades?			

Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.5	A codificação das Fontes/Destinações de recursos deverá observa a estrutura abaixo? 1º Dígito: Identificador de Uso; 2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos; 3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e 5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos. O Indicador de Uso está representado pelos dígitos abaixo? 0 - Recursos não destinados à contrapartida; e 9 – Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo. O Grupo de Destinação de Recursos está representado pelos dígitos abaixo? 1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente (Utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura) 2 – Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente (Utilizado por outras Unidades Gestoras) 3 – Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores (Utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte) 6 – Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores (Utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro) A Especificação das Destinações de Recursos está representada por dois dígitos segregados em dois grupos: de 00 a 79 – Para indicar as Fontes primárias e de 80 a 99 – Para indicar as Fontes não primárias? Os códigos da especificação das destinações de recursos não se repetem? O Detalhamento das Destinações de Recursos é representado por seis dígitos?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.6	A destinação de recursos foi classificada em vinculada e ordinária?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.7	No momento do registro contábil do ingresso da receita orçamentária no caixa do tesouro municipal, foi registrado também em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente? Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 100 C Controle da DDR (Passivo Compensado) 100			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.8	No momento do registro contábil da liquidação da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor comprometido da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente? Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 50 C 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 50			

Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.9	No momento do registro contábil do pagamento da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto do pagamento da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente? Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40 C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 40 O Gerente Financeiro providencia, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento?			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.10	No momento do registro contábil da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente? Exemplos: D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.11	No momento do cancelamento de restos a pagar, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/ Destinação correspondente? Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)			

Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.12	No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" foi zerada? Exemplo: D 0.1.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 40 C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40			
Secretário/Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.28.13	No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.06.000000 - DDR a Utilizar" foi zerado? Exemplo: D 0.3.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 50 C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 50			
Secretária de Administração e Finanças/Unida-des Gestoras	3.1.13.14	No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos ordinários, despesas financiadas com recursos vinculados? Neste caso, se a entrada de recursos vinculados não se efetivou até o final do exercício a despesa empenhada na fonte vinculada foi cancelada para reempenho na fonte ordinária? No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos vinculados, despesas financiadas com recursos ordinários?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA
3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.2.1	Cancelamento de Restos a Pagar			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.2.1.1	Os restos a pagar não processados e não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição foram cancelados?			
Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.2.1.2	O registro contábil do cancelamento de restos a pagar se deu em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício"?			
	3.2.2	Pagamento de Retenções			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.2.1	O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras observaram as respectivas datas de vencimentos, no caso de contribuições previdenciárias e o contrato, no caso de caução?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.2.2	A iniciativa dos processos de pagamento das cauções foi do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes?			

Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.2.3	Os requerimentos para pagamento das retenções foram examinados para constatar do direito, emissão de parecer fundamentado e autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	3.2.2.4	Autorizado o pagamento de retenções, ele se efetivou com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro?			
	3.2.3	Pagamento de Restos a Pagar			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.1	O pagamento de Restos a Pagar foi efetuado mediante ordem do Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado e após regular liquidação?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.3	O pagamento de Restos a Pagar obedeceu, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.4	Os Restos a Pagar cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, foram pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura?			
	3.2.4	Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.4.1	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO foi realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.4.2	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO foram contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PATRIMÔNIO
4.1. BENS IMÓVEIS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.1.1	Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.2	A movimentação sofrida pela conta "Bens Imóveis" se deu por: Aquisição; Recebimento em doação; Recebimento por dação em pagamento; Aquisição por desapropriação; Aquisição por usucapião; Transferência por doação; Transferência por alienação; Construção ou ampliação; Reavaliação; Perda por sinistro; Depreciação; Exaustão; Outras situações. Especificar:_____?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: Planta do terreno com representação das benfeitorias? Planta de situação? Folha de tombo? Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído? Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial? Laudo de vistoria? Termo de entrega e recebimento do imóvel? Termos de recebimento provisório e definitivo de obra? Original do "habite-se"?			

Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.4	A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno, como: (?) Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel e eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos que financiou a aquisição e nome do transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, número de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrição dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.5	Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a cada um ano?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.6	Há registro de emissão de laudo de avaliação dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente a cada dois anos?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.1.1.7	O controle dos bens imóveis é realizado de forma documental, através de processos; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PATRIMÔNIO
4.2. BENS MÓVEIS

	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.2.1	Controle Contábil, Cadastral e Físico?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.2.1.1	Os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.2.1.2	O valor dos registros contábeis dos bens móveis confere com os registros cadastrais?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.2.1.3	Há registro de inventário anual dos bens móveis?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.2.1.4	No controle dos bens móveis há registro de: Distribuição dos bens móveis para as unidades administrativas? Afixação de chapas de identificação com número do registro? Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens? Recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação ou doação, etc.? Redistribuição? Empréstimo, troca ou transferência: Baixa, etc.?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	4.2.1.5	No controle cadastral dos bens móveis há informações de: Número do registro cadastral? Requisitante do bem? Nomenclatura e descrição do bem? Dados do fornecedor? Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos que financiou a aquisição? Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc.? Identificação do responsável que autorizou sua baixa?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	4.2.1.6	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos usuários ao Responsável pelo Patrimônio?			
Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	4.2.1.7	Há trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis?			

Secretário/Gestor/ Responsável pelo Bem	4.2.1.8	Quando necessário os responsáveis pela guarda de bens móveis solicitam trabalhos de manutenção preventiva e corretiva?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

ATOS DE PESSOAL
5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.1.1	Provimento Efetivo			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.1	A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu com base em aprovação em concurso público?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.2	O concurso público foi realizado mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.3	O concurso público obedeceu aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.4	a) As nomeações foram formalizadas através de processos administrativos e estes se encontram arquivados no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? b) Dos processos administrativos de nomeação constam a documentação abaixo exigida na norma de controle interno n° 5.1.1.4 constante do Anexo I, do Decreto Municipal n° 118/2011: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro? Número do Edital do Concurso Público? Comprovação da homologação do resultado final do concurso? Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados? Ato de admissão? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.5	As informações sobre o edital e sobre ás nomeações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.6	No estágio probatório os servidores nomeados estão sendo avaliados na forma do regulamento?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.7	Aprovado no estágio probatório o servidor foi declarado estável no serviço público?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.8	Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa?			
	5.1.2	Provimento Temporário			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.1	A admissão de servidor público em caráter temporário estava prevista na LDO, autorizado em lei específica e se deu através de processo seletivo?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.2	O processo seletivo foi autorizado pela autoridade competente?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.3	O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: 1. Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público? 2. Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público? 3. Comprovação de autorização específica na LDO? 4. Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria? 5. Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? 6. Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? 7. Número do Edital do Processo Seletivo? 8. Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo? 9. Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados? 10. Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso? 11. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? 12. Regime jurídico? 13. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? 14. Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.4	As informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.3	Provimento em Comissão			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.1	As nomeações para cargo em comissão atendeu ao limite de vagas fixadas em lei?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.2	As nomeações para cargo em comissão se destinaram ao desempenho de atribuições de chefia, direção e assessoramento?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.3	O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação para cargo em comissão se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Ato de nomeação? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.4	As informações sobre as nomeações em cargo em comissão ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.5	Provimento dos Cargos Eletivos			
Secretário	5.1.5.1	Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário	5.1.5.1	O termo de posse do vereador foi assinado em livro próprio?			
Secretário	5.1.5.2	O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário	5.1.5.2	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito?			
Secretário	5.1.5.3	Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo?			
Secretário	5.1.5.3	Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio?			
	5.1.5	Estagiários			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.2	A contratação de estudantes estagiários se realizou através de processo seletivo?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.2	Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.3	Há controle da matrícula e freqüência às aulas pelos estagiários?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.4	Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

ATOS DE PESSOAL
5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.2.1	Registro Funcional			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.1.1	As ocorrências funcionais do servidor, como promoções, atribuições, licenças, punições e outras, estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.1.2	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais?			
	5.2.2	Freqüência			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.2.1	A freqüência do servidor ao trabalho é controlada através de registro do ponto?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.2.1	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.2.2	As faltas justificadas, quando possíveis foram comprovadas?			
	5.2.3	Hora Extra			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.3.1	Houve pagamento de hora extra a servidores? As horas extras realizadas e pagas foram objeto de requerimento pelo servidor, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional e autorização pela autoridade competente? As horas extras pagas tiveram como base o registro no cartão ponto?			
	5.2.4	Férias			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.4.1	As férias devidas aos servidores foram concedidas dentro dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, baseada em escala previamente elaborada e aprovada pela autoridade competente?			
	5.2.5	Licença Prêmio			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.5.1	As licenças prêmios concedidas aos servidores foram objeto de requerimento pelo servidor? Na concessão de licença prêmio a servidores efetivo foi observado o cumprimento do período aquisitivo e o interesse público?			
	5.2.6	Promoções			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.6.1	As promoções funcionais previstas no estatuto e concedidas aos servidores são objeto de controle quanto à sua concessão?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.6.1	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente?			
	5.2.6-A	Elaboração da Folha de Pagamento			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.6-A-1	As verbas salariais da remuneração mensal de cada servidor foram calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar?			
	5.2.7	Gfip - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.7.1	A Gfip das Unidades Gestoras com CNPJ tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias?			
	5.2.8	Demonstrativo Previdenciário			
Diretor do Instituto	5.2.8.1	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos e conforme Agenda de Obrigações?			
	5.2.9	Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.9.1	O Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
	5.2.10	Declaração de Bens			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.10.1	A Declaração de Bens com indicação das fontes de renda do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, está sendo entregue no Setor de Recursos Humanos para guarda e remessa ao Tribunal de Contas quando requisitado?			
	5.2.11	Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.11.1	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na imprensa oficial do Município?			
	5.2.12	Rais			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.12.1	A Rais das Unidades Gestoras com CNPJ foram preenchidas e encaminhadas à CEF no prazo legal?			
	5.2.13	Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.13.1	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.13.2	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal?			
	5.2.14	Controle da Saúde dos Servidores			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.2.14.1	Os funcionários têm realizado e apresentado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com a regularidade inscrita na norma de controle, os exames médicos e laboratoriais exigidos?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

5. ATOS DE PESSOAL
5.3. VACÂNCIA

	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.3.1	5.3.1. Cargos Efetivos			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.3.1.1	Na vacância de cargo efetivo por pedido de exoneração, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de exoneração? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5.3.1.2	Na vacância de cargo por aposentadoria compulsória, no processo constam os documentos: Requerimento do interessado com pedido de aposentadoria ou informação da Gerência de Recursos Humanos com base em levantamento realizado? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria com publicação no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5.3.1.3	Na vacância de cargo por aposentadoria voluntária, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5.3.1.4	Na vacância de cargo por aposentadoria involuntária, decorrente de acidente de trabalho ou doença, no processo constam os documentos: Declaração de acidente de trabalho ou parecer final da junta médica? Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5.3.1.5	Na vacância de cargo por falecimento do servidor, no processo constam os documentos: Atestado de óbito? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo da pensão eventualmente devida? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de concessão de pensão com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da concessão da pensão, para registro?			

Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/Diretor do Ipreancarlos	5.3.1.5	Na vacância de cargo por exoneração do servidor, no processo constam os documentos: Processo administrativo para exoneração? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração com publicação no órgão de imprensa do Município? Atestado deminissional de saúde? Declaração de bens do exonerado?			
	5.3.2	Cargos em Comissão			
Secretário/Gestor Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.3.2.1 e 5.3.2.2	Na vacância de cargo em comissão, no processo constam os documentos: Carta com pedido de exoneração ou ordem da autoridade competente? Declaração de bens; Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração editada pela autoridade competente? Publicação da Portaria no órgão oficial do Município?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	6.1	6.1. Acompanhamento do Cumprimento da Metas Bimestrais de Arrecadação			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.1.1	Foram elaborados e publicados os demonstrativos de avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira?			
	6.2	Limitação de Empenho			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.2.1 e 6.2.2	Nas fontes de recursos em que a meta bimestral de arrecadação não foi alcançada foi editado, nos trinta dias subsequente ao encerramento de cada bimestre, decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.2.3	O montante da dívida fiscal líquida, ao final de cada quadrimestre, ultrapassou o limite de 120% da Receita Corrente Líquida? Em caso positivo foi editado decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.2.4	A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário foi comunicado tempestivamente ao Chefe do Poder Legislativo? O Chefe do poder Legislativo editou decreto de limitação de empenho em atendimento à comunicação realizada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.2.5	A limitação de empenho determinada por decreto foi objeto de registro contábil?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.2.6	Restabelecida a arrecadação ou o limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações indisponibilizadas foram realizadas?			
	6.3	Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.3.1 a 6.3.3	O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN n° 407/2011 foi elaborado de forma consolidada e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.3.4	A publicação do RREO foi realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso ao público?			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.3.5	Os RREO foram assinados pelo responsável pela contabilidade do Município, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.3.6	Os RREO estão arquivados em ordem cronológica em cada Poder e Órgão e preservados pelo prazo de cinco anos?			
	6.4	6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.4.1 a 6.4.3	Os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF dos Poderes, composto pelos demonstrativos constantes da Portaria STN n° 407/2011 foram elaborados de forma consolidada, publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos, nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações, enviado ao Tribunal de Contas, ao Poder Legislativo e à CEF?			
Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.4.4	Os RGF do Poder Legislativo foram elaborados, publicados e enviados ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações?			
Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.4.5	Os RGF do Poder Legislativo foram assinados pelo Presidente da Câmara, demais membros da mesa diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6.4.6	Os RGF do Poder Executivo foram assinados pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo sistema de controle interno?			
	6.5	Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.5.1	As metas físicas e as metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, desdobradas em metas quadrimestrais, foram demonstradas e avaliadas em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara Municipal: Até 31/05 relativamente ao 1° quadrimestre? Até 30/09 relativamente ao 2° quadrimestre? Até 28/02 relativamente ao 3° quadrimestre?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.5.2	As audiências públicas foram objeto de registro das presenças e da ata em livro próprio?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.5.3	O Tribunal de Contas do Estado foi notificado da realização das Audiências Públicas?			
	6.6	Controle da Execução de Obras			
Secretário/ Gestor	6.6.1	Do processo de execução da obra consta: Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra? Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços? Diário de obras com registro das ocorrências? Estudo de impacto de vizinhança? Licenças necessárias? Alvará de licença para construção? Termo de recebimento provisório e definitivo da obra? Habite-se, quando for o caso?			
Secretário/ Gestor	6.6.2	Eventuais atrasos na execução de obras foram devidamente justificados pela autoridade superior?			
Secretário/ Procurador/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.6.3	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços foram efetivadas por termo aditivo justificadas, e os preços dos acréscimos foram àqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação? Quando o acréscimo referiu-se a serviços novos, o preço foi fixado por acordo entre as partes e compatível com aqueles praticados no mercado?			

Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.6.4	Eventuais modificações introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução foram baseadas em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.6.5	O engenheiro responsável pela supervisão da obra aparece como responsável solidário pelas medições realizadas?			
Secretário/ Procurador/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.6.6	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, ocorreu antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo?			
Secretário/ Gestor	6.6.7	Há registro de que o engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizou o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados? Ele anotou, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que foi necessário à regularização das falhas ou defeitos observados?			
Secretário/ Responsável p/ Patrimônio/ Procurador/ Gestor	6.6.8	Há registro de que as obras concluídas foram objeto de inspeções periódicas até o 5° ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração?			
Secretário/ Gestor	6.6.9	O termo de recebimento provisório da obra foi feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes?			
Secretário/ Gestor	6.6.10	O termo de recebimento definitivo da obra foi feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Tesoureiro/ Gestor	6.6.11	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra, que constitui o estágio da liquidação da despesa, serviu de base para a realização dos pagamentos?			
Secretário/ Gestor	6.6.12	Eventual paralisação da obra foi feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias?			
Secretário/ Gestor	6.1.13	Os procedimentos de controle da execução das obras transitaram pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento para alimentação do e-Sfinge Obras?			
	6.7.	Controle dos Gastos Mínimos com Ensino			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.1	Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, no período auditado, foram objeto de controle para acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos na forma estabelecida nas normas de controle interno? O Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino básico?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.2	Os recursos do FUNDEB foram aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino básico e na valorização do magistério da rede de ensino municipal?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.3	Dos recursos recebidos do FUNDEB o Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 60% das receitas do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.4 e 6.7.5	Na classificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino básico a contabilidade observou as regras estabelecidas no artigo 70 e 71 da Lei (federal) 9.394/96?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.6	Na apuração das receitas resultantes de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento do ensino, a contabilidade observou as contas de receitas relacionadas na norma de controle interno n° 6.7.6?			

Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.8	A verificação do cumprimento dos gastos mínimos em ensino foi realizada mensalmente?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.7.9	Os relatórios de verificação mensal dos gastos com ensino foram publicados na imprensa oficial do Município, encaminhados ao Secretário Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação?			
	6.8	Controle dos Gastos com Saúde?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.1	Os instrumentos de planejamento para o exercício auditado foram elaborados de forma a dar cumprimento ao gasto mínimo de 15% das receitas de impostos em ASPS? Na elaboração da LDO para o exercício auditado o CMS deliberou sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades? O Gestor do FMS encaminhou a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara? O Plano de Saúde foi objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público? Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, no exercício auditado alcançou o mínimo de 15% do produto da arrecadação de impostos?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.2	As despesas realizadas com ASPS no exercício auditado dizem respeito a promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e atenderam simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90? As despesas com ASPS no exercício auditado atenderam as diretrizes: De serem destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito? De estarem em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação? E De serem de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.3	Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, foram consideradas apenas as despesas com: Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária? Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais? Capacitação do pessoal de saúde do SUS? Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS? Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos? Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012? Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos? Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças? Investimentos na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde? Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada? Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS? Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde? Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1o de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde?			

Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.5	Na base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, foi considerada a arrecadação de impostos das receitas de: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.6	Os recursos vinculados a ASPS no exercício auditado foram aplicados através do Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.7	A verificação do gasto mínimo em ASPS no exercício auditado foi realizada mensalmente através do Anexo VIII, do Decreto n° 118/2010 e tomou por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa? Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhou o RREO? Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborou, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 118/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação? Este relatório quadrimestral foi ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro? Até o dia 30/03 o Gestor do FMS encaminhou ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre: o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 118/2010); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 118/2010)? O CMS emitiu parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012 e este foi amplamente divulgado, inclusive em meios eletrônicos? O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre foi corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro? O Anexo VIII, do Decreto nº 118/2010 foi encaminhado pelo Setor de Contabilidade ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade? O CMS avaliou em cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 118/2010) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhou sua avaliação ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.8	A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Gestor	6.8.9	Eventual diferença que implicou no não atendimento dos recursos mínimos em ASPS no exercício anterior ao auditado, foi acrescida ao montante mínimo do exercício auditado?			
	6.9	Controle dos Gastos com Pessoal			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.1	Os gastos com pessoal do Poder Executivo no exercício auditado se situaram dentro do limite prudencial de 51,3% das receitas correntes líquidas?			

Responsável pela Contabilidade da Câmara	6.9.2	Os gastos com pessoal do Poder Legislativo no exercício auditado se situaram dentro dos limites: Prudencial de 5,7% das receitas correntes líquidas? A folha de pagamento do Poder Legislativo se situou dentro do limite de 70% da sua receita? O subsídio individual de cada Vereador se situou dentro do limite de 20% do subsídio do Deputado Estadual? A remuneração total dos vereadores se situou dentro do limite de 5% da receita total realizada pelo Município no exercício auditado?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.3	Existem gastos com pessoal não computado para efeito de cálculo dos limites?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.4	As Receitas Correntes Líquidas foram calculadas em conformidade com a norma legal?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.5	O controle dos gastos com pessoal foi realizado com periodicidade mensal?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.6	O Demonstrativo das Despesas com Pessoal foi publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre?			
	6.10	Controle dos Gastos Administrativos no RPPS			
Diretor	6.10.1	A despesa administrativa do IPREANCARLOS, no exercício auditado, observou ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior?			
	6.11	Controle da Execução Orçamentária			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	6.11.1	Há controle da execução orçamentária quanto a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação da receita e realização da despesa, nascimento e extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Gestor	6.11.2	O controle da execução orçamentária se deu através dos procedimentos administrativos relacionados a: Lançamento de tributos? Registro contábil da arrecadação de receitas? Baixa dos tributos arrecadados? Inscrição em dívida ativa os tributos lançados e não arrecadados? Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro? Os créditos inscritos em dívida ativa estão sendo objeto de cobrança administrativa e judicial? As despesas são objeto de empenho prévio? As despesas realizadas são objeto de liquidação mediante atestado de que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada? Os Pagamentos são realizados somente após a liquidação da despesa e em obediência a ordem cronológica de vencimento das faturas? A abertura de créditos adicionais é realizada com base em autorização legal e com indicação da fonte de recursos? O Município realiza o acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Quando as metas de arrecadação não são alcançadas é editado decreto de Limitação de empenhos e movimentação financeira? Os RREO e RGF são elaborados e publicados no prazo legal? O Município realizou a avaliação do cumprimento das metas físicas e fiscais em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara nos prazos regulamentares? O Município realizou o controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida? e As despesas empenhadas e não pagas foram inscritas em Restos a Pagar, segregadas por credor, processadas e não processadas?			
	6.11	Controle da Execução Financeira			

Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.12.2	A execução financeira das diversas unidades gestoras está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno, tais como: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação? Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Adoção do procedimento administrativo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas de arrecadação não forem alcançadas? Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre? Registro contábil diário das Arrecadações? Aplicação das disponibilidades de caixa no mercado financeiro? Pagamento por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas em cada fonte de recursos? Retenções contratuais e consignações? Transferências Financeiras ás Unidades Gestoras?			
	6.13	Controle de Frota			
Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	6.13.1	Há controle dos gastos de manutenção da frota e dele constam as informações mínimas exigidas, como: Identificação do veículo ou equipamento? Identificação do motorista ou operador? N° da autorização de gasto, n° da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro no momento do gasto e assinatura do motorista ou operador do equipamento? Quilometragem percorrida no mês, ou horas trabalhada no mês; Cálculo do consumo de combustível? e Gastos de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou hora trabalhada?			
Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	6.13.2	Os gastos com combustíveis, lavação, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, são realizadas mediante autorização expedida por servidor especialmente designado pela Secretaria correspondente e dela consta as informações exigidas na norma de controle interno n° 6.13.1?			
Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	6.13.3	Os gastos com peças de reposição e os serviços de oficina são realizados mediante autorização expedida por servidor especialmente designado pela Secretaria correspondente e dela consta as informações exigidas na norma de controle interno n° 6.13.1?			
Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota/ Gestor	6.13.4	Os relatórios mensais com o controle dos gastos de manutenção da frota rodoviária estão sendo encaminhados ao Secretário de Administração e Finanças para avaliação crítica providências preventivas e corretivas, quando for o caso?			
Secretário/ Responsável pelo Controle de Frota	6.13.5	Os veículos envolvidos com o transporte diário dos alunos da rede de ensino: Realizam manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses? Neles há identificação como sendo "Escolar"? Esses veículos estão equipados com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade? As luzes dianteiras e traseiras estão sempre em perfeito funcionamento? Esses veículos estão equipados com cintos de segurança individual em todos os bancos? Eles têm autorização do DETRAN afixado em local visível? Todos os seus condutores têm idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"? É realizado curso de reciclagem para os condutores a cada cinco anos? Todos os veículos têm menos de 10 (dez) anos de uso?			
Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	6.13.6	Eventuais multas de trânsito foram objeto de responsabilização do respectivo motorista com providências para cobrança e informação ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na sua carteira?			
Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	6.13.7	Nos eventuais pagamentos de multas de trânsito com recursos do Município para fins de licenciamento do veículo a Gerência de Recursos Humanos foi informada para desconto em folha do responsável?			

Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	6.13.8	Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa foi imputada ao titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na época da aplicação da multa?			
Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	6.13.9	Os veículos automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque do Poder Público Municipal contém indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Antônio Carlos?			
	6.14	Controle da Assistência a Pessoas Carentes			
Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.1	A assistência social á pessoas carentes é realizada em conformidade com as normas estabelecidas na lei municipal que disciplina a matéria?			
Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.2	A condição de pessoa carente é avaliada através de cadastro sócio-econômico na forma estabelecida na lei municipal?			
Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.3	A assistência a pessoas ou famílias carentes é realizada através de processo montado pelo serviço de assistência social?			
	6.15	Controle de Gastos			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.1	As ações de governo constantes da LOA são objeto de controle de gastos?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.2	Esse controle apura os gastos por programa e ações de governo, indicando, em cada caso e quando possível o produto e a unidade de medida?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.3	A LOA apresenta Demonstrativo das ações com especificação das metas físicas e financeiras?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.4	O Balanço Geral apresenta demonstrativo das ações de governo com especificação da metas físicas, financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.5	Os servidores responsáveis pela execução dos programas ou ações de governo informam regularmente a realização física?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.6	O sistema de controle de gastos orienta estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.15.7	O Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas, Financeiras e Controle de Gastos foram apresentados na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal n° 118/2010?			
	6.16	Controle da Prestação de Serviços Particulares			
Secretário	6.16.1	No exercício em exame ocorreu a realização de serviços particulares com equipamentos rodoviários da Prefeitura?			
Secretário	6.16.2	Os serviços requeridos são agendados por comunidade e o atendimento obedece à ordem cronológica de solicitação?			
Secretário	6.16.3	O atendimento de cada solicitação tem observado o limite de 24 horas de serviço por propriedade?			
Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	6.16.4	O valor cobrado por hora trabalhada observou a tabela de preços aprovada pela Lei Municipal 1047/2005?			
Secretário	6.16.5	Realizado os serviços com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da sua conclusão, tem informado o Secretário Municipal de Agricultura ou ao Secretário de Transportes, Obras e Serviços Público o número de horas efetivamente trabalhadas para acerto de contas pelo beneficiário?			
Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	6.16.6	O acerto de contas tem sido realizado em até trinta dias, contados da conclusão dos serviços? Em caso negativo, o beneficiário tem sido notificado e o seu débito inscrito em dívida ativa para as providências regulares de cobrança?			
Secretário	6.16.7	Serviços requeridos por munícipes em débito com a Fazenda Pública foram indeferidos?			

Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	6.16.8	Sobre os valores recolhidos em atraso incidiu os encargos moratórios previsto no Código Tributário Municipal?			
	6.17	Prestação de Informações ao Tribunal de Contas			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.17.1	A Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes) foi encaminhada ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral Anual?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.17.2	O Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução mensal de desembolso, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor do Instituto	6.17.3	Os atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas para o devido registro?			
Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno	6.17.4	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Secretário/ Responsável p/ Setor de Compras Licitações e Contratos/ Gestor	6.17.5	Os Editais de Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações, foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização de licitação?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável p/ fiscalização da obra/ Gestor	6.17.6	O Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/Gestor Responsável p/ Contabilidade	6.17.7	Os dados do RREO e RGF têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6.17.8	O dados e informações via e-sfinge têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas. Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005?			
Secretário/ Responsável p/ Recursos Humanos/ Gestor	6.17.9	O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor Diretor de Controle Interno	6.17.10	O Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado, acompanhado do relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Controladoria Geral do Município, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário Responsável p/ Contabilidade	6.17.11	As Atas das audiências públicas realizadas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais estabelecidas para cada quadrimestre foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário Responsável p/ Contabilidade	6.17.12	O Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público, foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			

Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor Procurador	6.17.13	As Respostas à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.14	O Relatório bimestral de controle interno tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.15	O Relatório de Auditoria Interna foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.16	Os Processos de Tomada de Contas Especial foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
	6.17-A	Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.			
Diretor de Controle Interno	6.17-A.1	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento de contas do gestor, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, foram objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso?			
	6.18	Prestação de Informações a União			
Gestor/Diretor de Controle Interno	6.18.1	Foram disponibilizadas tempestivamente na "Homepage" do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos?			
Gestor/ Diretor de Controle Interno	6.18.2	Foram disponibilizados até o 5º dia útil do segundo mês subsequente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos?			
Diretor	6.18.3	A Legislação Editada sobre RPPS foi disponibilizada para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação? A Secretaria da Previdência Social – SPS, foi informada do endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada? Alternativamente, a legislação editada sobre RPPS foi encaminhada por meio documental, autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente?			
Diretor	6.18.4	O Demonstrativo Previdenciário de cada bimestre foi encaminhado tempestivamente para o Ministério da Previdência Social por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor	6.18.5	O Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras de cada bimestre dói encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor	6.18.6	O comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento de cada bimestre foi encaminhado por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet? Este documento foi encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico?			
Diretor	6.18.7	Foi comprovado à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados de cada um dos bimestres?			
Diretor	6.18.8	O Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, competência dezembro do exercício anterior, foi Informado tempestivamente à Secretaria de Previdência Social?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.18.9	Foi elaborado o Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007, competência exercício anterior e encaminhado tempestivamente à CEF de vinculação?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno	6.18.10	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU o montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno	6.18.11	Foi disponibilizada tempestivamente na "Homepage" do TCU a relação de todas as compras feitas pela administração?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno	6.18.12	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU os Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF de 1988?			

Diretor	6.18.13	Foi realizada avaliação atuarial, elaborado o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial e encaminhado tempestivamente por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.18.14	O Demonstrativo da Dívida Consolidada, Anexo II do RGF foi elaborado e disponibilizado tempestivamente ao Ministério da Fazenda?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.18.15	Foi elaborado o RREO e as informações dele extraídas foram encaminhadas tempestivamente à CEF de vinculação?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.18.16	Os balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores foram encaminhadas à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.18.17	O SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Saúde?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade	6.18.18	O SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Educação?			
	6.19	Publicação dos Atos Oficiais			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.2 e 6.19.3	Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão foram publicados nos veículos de comunicações adequados e com observância aos prazos legais de antecedência ao recebimento das propostas?			
Secretário/ Gestor	6.19.4	As leis, decretos, portarias e resoluções foram publicadas no Diário Oficial do Município?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.5	Os contratos, convênios e seus aditivos foram publicados no Diário Oficial do Município até o 5° dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.6	O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações foi realizado pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal de circulação diária?			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.7	Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, foram publicados no Diário Oficial do Município?			
	6.20	Dados e Informações à Câmara Municipal			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.20.1	O Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.20.2	O Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal para que seja colocada à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade?			
Procurador	6.20.3	Os pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal foram respondidos tempestivamente?			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	6.20.4	A relação mensal das notas de empenhos tem sido encaminhada à Câmara?			
	6.21	Informações à Secretaria de Estado da Fazenda			
Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6.21.1	Os dados do Balanço Geral Consolidado foram disponibilizados tempestivamente à Secretaria de Estado da Fazenda através da CEF?			
	6.22	Cumprimento da Agenda de Obrigações			

Secretário Gestor/ Responsável pelo Setor	6.22.1	As diversas unidades administrativas do Município observam as obrigações e os prazos constantes da Agenda de Obrigações?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

AUDITORIA INTERNA
(Não aplicável)

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Diretor de Controle Interno	8.1	No período auditado houve instauração de tomada de contas especial para apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de dano decorrentes da constatação da: Omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere? Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos? Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário?			
Diretor de Controle Interno/ Gestor	8.2	Os operadores do controle interno no período auditado tomaram conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário? Em caso positivo de imediato deram conhecimento ao Diretor de Controle Interno para as providências cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	8.3	Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário o Diretor de Controle Interno do Município deu início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data: Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição? Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos? Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário? e De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial?			
Diretor de Controle Interno	8.4	Foram adotadas providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário? Nas providências administrativas adotadas foi observando o princípio do contraditório e da ampla defesa? As providências administrativas adotadas foram comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno?			
Diretor de Controle Interno	8.5	As providências administrativas com vistas à recomposição do erário foram concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno?			
Diretor de Controle Interno	8.6	Quando da reposição do bem ou da indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, foi lavrado o Termo de Responsabilidade e Composição? Cópia do referido termo foi encaminhado para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial?			
Diretor de Controle Interno	8.7	Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial? A instauração do processo de Tomada de Contas Especial ocorreu no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição apresentada?			

Diretor de Controle Interno	8.8	Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representou o fato ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	8.9	O processo de Tomada de Contas Especial foi autuado, protocolado, numerado na ordem cronológica dos procedimentos, iniciou com o ato de instauração e juntado os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012?			
Diretor de Controle Interno	8.10	A tomada de contas especial foi conduzida por comissão ou por um único servidor designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial e foi concluída no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua instauração?			
Diretor de Controle Interno	8.11	O Diretor de Controle Interno acompanhou a evolução do processo de Tomada de Contas Especial e representou ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão?			
Diretor de Controle Interno	8.12	Os autos da Tomada de Contas Especial foram instruídos com os documentos abaixo? 12.1. Ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou comissão? 12.2. Comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos? 12.3. Notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, se houve? 12.4. Cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houve? 12.5. Relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos: a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos? b) Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do item 12.4? c) Qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula, na forma do Anexo III da IN TC 13/2012? d) Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, na forma do Anexo IV da IN TC 13/2012? e) Análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do item 12.2, com demonstração da conduta do agente, do resultado danoso, do nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade? f) Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente? g) Identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário? 12.6. Pronunciamento do Chefe do Poder correspondente, com atestado de haver tomado conhecimentos dos fatos apurados e indicação das medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades? 12.7. Parecer do Diretor de Controle Interno contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a: a) Adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos? b) Correta identificação dos responsáveis? c) Precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito? d) Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas? e) Informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas em análise? 12.8. Decisão do Tribunal de contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal?			

Diretor de Controle Interno	8.13	A tomada de contas especial instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário contém, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes? 13.1. O procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando se foi o caso? 13.2. Comprovação de retenção, pelo Município, das parcelas vincendas, se foi o caso? 13.3. Comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses? 13.4. Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade e do respectivo contrato, quando foi o caso? 13.5. Comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei (federal) nº 8.666/93? 13.6. O parecer do Diretor de Controle Interno contém, além das manifestações previstas no item 12.7 acima, pronunciamento sobre a observância das normas legais e regulamentares por parte do Município, referente a celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial?			
Diretor de Controle Interno	8.14	A tomada de contas especial instaurada em decorrência de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos contém, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos desviados? Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do termo de doação? Ficha individual do bem patrimonial ou ficha do movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização? Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, se os bens eram de terceiros? Orçamentos com valores atuais do bem ou similar? Cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado a autoridade policial? Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade?			
Diretor de Controle Interno	8.15	Todos os documentos exigidos na instrução do processo de tomada de contas especial, contém assinaturas e as qualificações dos responsáveis?			
Diretor de Controle Interno	8.16	Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ou conclusão pela inexistência deste, a comissão ou o servidor tomador de contas elaborou relatório conclusivo nos termos do art. 12, da IN TC 13/2012? O relatório conclusivo foi encaminhado ao Diretor de Controle Interno para emissão de parecer e certificado de auditoria, ao Chefe de Poder correspondente para pronunciamento nos termos do item 12.6 e à contabilidade da Unidade Gestora de origem para registro contábil do crédito da fazenda pública?			
Diretor de Controle Interno	8.17	O processo de tomada de contas especial, acompanhado de Nota da Conferência constante do Anexo V da IN TC 13/2012 foi encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento, tão logo concluída, se o valor do dano apurado foi igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente por aquele Órgão?			
Diretor de Controle Interno	8.18	Houve processo de tomada de conta especial que não foi encaminhado ao Tribunal de Contas por se enquadrar nas hipóteses abaixo? 18.1. Recolhimento do débito devidamente atualizado monetariamente; 18.2. Apresentação e aprovação da prestação de contas; 18.3. Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas para encaminhamento de tomada de contas especial; 18.4. Outra situação em que o débito seja descaracterizado. O dano apurado nesses processos foi objeto de registro contábil em nome do responsável e providências legais foram adotadas para cobrança?			
Diretor de Controle Interno	8.19	Quando o somatório dos diversos débitos imputados ao mesmo responsável excedeu ao limite referido no item 18.3, estes foram consolidados num mesmo procedimento de tomada de contas especial e encaminhados ao Tribunal de Contas para julgamento?			
Diretor de Controle Interno	8.20	O registro contábil do crédito da fazenda pública foi baixado quando ocorreu o recolhimento do dano corrigido pelo responsável ou quando o Tribunal comunicou que: 20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? 20.2. Excluiu a responsabilidade do agente? 20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável? 20.4. Considerou iliquidáveis as contas? 20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? 20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e restou comprovado o pagamento de cada parcela?			
Diretor de Controle Interno	8.21	A conclusão da tomada de contas especial foi informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador, do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima?			

Diretor de Controle Interno	8.22	A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, foi feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data: 22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos? 22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração?			
Diretor de Controle Interno	8.23	O responsável pelo dano causado ao erário foi notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma?			
Diretor de Controle Interno	8.24	Quando não houve imputação de débito em processo de tomada de contas especial, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, ao responsável foi imposto às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio?			
Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	8.25	A tomada de contas especial deixou de ser instaurada quando o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela respectiva fazenda pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa? Nesses casos medidas foram adotadas para assegurar o ressarcimento do erário e para aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	8.26	Foi dispensado o encaminhamento ao Tribunal de Contas a Tomada de Contas Especial já constituída nas hipóteses de: Recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente? Apresentação e aprovação da prestação de contas? Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de tomada de contas especial (Atualmente R$ 25.000,00)? Outra situação em que o débito seja descaracterizado?			
Diretor de Controle Interno	8.27	Na hipótese prevista no item 26.3 acima, além da inclusão do nome do responsável no sistema de registros contábeis na condição de devedor do ente, o Diretor de Controle Interno providenciou o registro em cadastro de débitos não quitados se existente?			
Diretor de Controle Interno	8.28	Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade excedeu o valor indicado no item 26.3 acima, o Diretor de Controle Interno consolidou em um mesmo procedimento de tomada de contas especial, e encaminhou ao Tribunal?			
Diretor de Controle Interno	8.29	O registro no cadastro de débitos não quitados só foi excluído quando houve recolhimento do débito com os devidos acréscimos legais no âmbito administrativo interno? ou Quando o Tribunal decidiu: Julgar a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? Excluir a responsabilidade do agente? Afastar o débito, ainda que julgadas irregulares as contas do responsável? Considerar iliquidáveis as contas? Dar quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? Deferir parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento da primeira parcela? No caso de exclusão em razão de parcelamento de débito, o inadimplemento de qualquer parcela foi motivo para reinclusão do nome do responsável?			
Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:					

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.1	No período auditado foi instaurado processo Administrativo para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.2	A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou á execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais? A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou á execução de atos da administração em desconformidade com as normas de controle interno de forma reincidente?			

Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.3	O Processo Administrativo foi proposto pelo Diretor de Controle Interno ao Chefe de Poder ou gestor correspondente? A autoridade competente decidiu sobre a instauração ou não no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da proposição?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.4	A conclusão do processo administrativo se deu no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato de instauração?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.5	O Processo Administrativo foi desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente? Aos envolvidos foi assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.6	Os fatos apurados pela comissão foram objeto de registro claro em relatório? O relatório foi encaminhado ao Diretor de Controle Interno do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder ou gestor correspondente com indicação das medidas adotadas e a adotar para prevenir novas falhas ou indicação de medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.7	O Chefe de Poder ou gestor correspondente decidiu no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório com o parecer do Diretor de Controle Interno, a aplicação das penalidades indicadas no processo?			
Procurador/ Diretor de Controle Interno/ Gestor	9.8	A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo foi informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno?			
Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:					

Portaria Nº 397/2012.

PORTARIA Nº 397/2012.
Admiti ACT.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Chamamento 004/2012,

RESOLVE:
Artigo 1º - Admitir, GRAZIELA MULLER, para o Cargo temporario de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA, a partir de 30 de agosto de 2012 a 14 de setembro de 2012, em substituição a VERA LUCIA SCHMITT JUNKES, de licença para Tratamento de Saude.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 22 de agosto de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 23 de agosto de 2012.

Câmara Municipal

Lei Legislativa 163/2012

LEI LEGISLATIVA Nº 163/2012
Denomina "SERVIDAO RAULINO KOERICH" e dá outras providências.

VILSON ANTÔNIO GELSLEICHTER, Presidente da Câmara Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou a seguinte LEI:
Art. 1º Fica denominada SERVIDAO RAULINO KOERICH, o logradouro com início no lado ímpar da Rua Leopoldo Freiberger, após a residência de n°3.141, tendo a Via 5,00 (cinco) metros de largura e 150,00 (cento e cinqüenta) metros de extensão, na Localidade do Louro, neste Município.

Art. 2o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Antônio Carlos, 14 de agosto de 2012.

VILSON ANTÔNIO GELSLEICHTER
Presidente

Lei sancionada e publicada no Diário Oficial dos Municípios, no dia 23 de agosto de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Biguaçu

Prefeitura

Decreto Nº 178

DECRETO Nº 178/2012 DE: 20 DE AGOSTO DE 2012.
Abre crédito adicional suplementar na Lei Orçamentária para 2012

José Castelo Deschamps, Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização que lhe confere o artigo 32 da Lei Municipal nº 3.156/2011,

DECRETA:
Art. 1° Fica suplementado em R$ 548.509,67 (quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e nove reais e sessenta e sete centavos) por conta do excesso de arrecadação nas fontes de recurso: 0.1.00.000000 conforme dotações abaixo indicadas:

0901. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0901.15.451.0009.1043 Pavimentação de Ruas 50.730,00
4.4.90.00/0.1.00.000000 Investimentos 50.730,00

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0901.26.782.0007.2079 Conservação de Estradas Municipais 70.194,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 70.194,00

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0901.15.452.0009.2084 Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura 247.513,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 247.513,00

1001. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLV. URBANO E TRANSPORTES

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
1001.26.782.0007.2078 Manutenção da Secretaria de Desenvolv. Urbano e Transportes 25.000,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 25.000,00

1202. FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
1002.16.482.0006.1026 Construção e Melhoria de Habitações Populares 138.206,00
4.4.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 138.206,00

1501. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
1501.27.122.0005.2044 Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer 5.200,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 5.200,00

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
1501.27.812.0005.2045 Apoio ao Esporte Amador 11.666,67
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 11.666,67

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Biguaçu, 20 de agosto de 2012.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Reg. e publ. n/data

MARIVALDE INÊZ KONS
Escriturária

Decreto Nº 179/2012

DECRETO Nº 179/2012 DE: 20 DE AGOSTO DE 2012.
DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1°, DO DECRETO Nº 168/2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS, Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização que lhe confere o artigo 98, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, considerando que o decreto n° 168/2012 indicou fonte de recurso indevida no excesso de arrecadação de dotação na Ação 0701 da Secretaria Municipal de Educação,

DECRETA:
Art. 1° - O Artigo 1°, do Decreto nº 168/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Fica suplementado em R$ 635.486,51 (seiscentos e trinta e cinco mil quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos) por conta do excesso de arrecadação nas fontes de recurso: 0.1.00.000000, 0.1.81.000011 e 0.1.04.000000 conforme dotações abaixo indicadas:

0301. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0301.04.126.0002.1004 Revitalização da Estrutura de Informática 6.700,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 6.700,00

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0301.15.452.0009.2086 Manutenção e Melhoria da Iluminação Pública 200.000,00
3.3.90.00/0.1.04.000000 Outras Despesas Correntes 200.000,00

0701. SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0701.12.361.0003.1007 Aquisição de Veículos para Transporte Escolar 7.786,51
4.4.90.00/0.1.81.000011 Investimentos 7.786,51

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0701.12.363.0003.2024 Manutenção do Centro de Educação Profissional 1.000,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 1.000,00

0901. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
0901.15.452.0009.2085 Melhoria e Manutenção dos Serviços de Coleta de Lixo 400.000,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 400.000,00

1501. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

CÓDIGO AÇÃO/GRUPO DE DESPESA VALOR
1501.27.122.0005.2044 Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer 20.000,00
3.3.90.00/0.1.00.000000 Outras Despesas Correntes 20.000,00

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Biguaçu, 20 de agosto de 2012.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Reg. e publ. n/data

MARIVALDE INÊZ KONS
Escriturária

Decreto Nº 180/2012
DECRETO Nº 180/2012 DE: 21 DE AGOSTO DE 2012.
VINCULA RECEITA A REALIZAÇÃO DE DESPESA COM A CONSTRUÇÃO DO HOSPITAL DA COMARCA DE BIGUAÇU.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS, Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização que lhe confere o artigo 98, inciso VII, da Lei Orgânica do Município,

Considerando, que nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 406/2011, folha 106, a criação de vinculações para as receitas deve ser pautada em mandamentos legais que regulamentam a aplicação de recursos, seja para funções essenciais, seja para entes, órgãos, entidades e fundos;

Considerando, que as ações e serviços públicos de saúde pode ser considerados uma função essencial;

Considerando, a necessidade urgente de execução das adaptações na parte interna do Hospital da comarca de Biguaçu;

Considerando, que essas adaptações exigem a elaboração de projetos de engenharia;

Considerando, que destinação vinculada, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 406/2011, folha 106, é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma,

DECRETA:
Art. 1º Uma parcela de até R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) do provável excesso de arrecadação na fonte 1730.0000.02 - Transferência da Concessionária de Água e Esgoto será vinculada as obras de conclusão do Hospital da Comarca de Biguaçu, mediante registro em conta de receita específica e em código de Fonte/Destinação próprio.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Biguaçu, 21 de agosto de 2012.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Reg. e publ. n/data

MARIVALDE INÊZ KONS
Escriturária

Aviso de Pregão (Presencial) 12/2012 FAMABI
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 12/2012 FAMABI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MAIO AMBIENTE DE BIGUAÇU.
RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: até as 13:45 horas, do dia 5 setembro, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.
ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 5 setembro, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura
Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um pen-drive ou no site da Prefeitura www.bigua.sc.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 21 de agosto de 2012.
HEINRIQUE DE AZEVEDO
Superintendente da FAMABI

Aviso de Pregão (Presencial) 185/2012 PMB
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 185/2012 PMB

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO LIXO NO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU.
RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: até as 13:45 horas, do dia 4 setembro, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.
ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 4 setembro, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura
Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um pen-drive ou no site da Prefeitura www.bigua.sc.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 21 de agosto de 2012.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Caçador

Prefeitura

Decreto Nº 5.320
DECRETO nº 5.320, de 14 de agosto de 2012.
Designa Comissão Especial de Análise de documentação do Edital de Credenciamento de empresas nº 03/2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, com competência delegada pelo PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, através do Decreto nº 5.238, de 23 de maio de 2012,

DECRETA:
Art. 1º Ficam designados os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Análise de documentação a que se refere o Edital de Credenciamento de empresas nº 03/2012, da Prefeitura Municipal de Caçador, para credenciamento/seleção de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos) interessadas na construção de 125(cento e vinte e cinco) unidades habitacionais no Bairro Nossa Senhora Salete neste Município, através do Programa Minha Casa Minha Vida, de acordo com as

especificações mínimas das unidades habitacionais contidas no Anexo "III" do citado Edital:

I - Leandro Chiarello de Souza;
II - Newton Marçal Santos;
III - Carolina Fruet de Lima.

Art. 2º A Comissão reunir-se-á às 14h30min do dia 05 de setembro de 2012, na Coordenadoria de Licitações e Contratos, sito a Av. Santa Catarina, 195, nesta cidade.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Secretário da Administração, em 14 de agosto de 2012.
CARLOS VILMAR RIBEIRO
Secretário Da Administração.

Decreto Nº 5.324

DECRETO nº 5.324, de 17 de agosto de 2012.
Aprova unificação de áreas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 6.766/79, Lei Estadual nº 6.063/82, Leis Complementares nºs 128/2008 - Lei de Parcelamento do Solo Urbano e 235/2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica aprovada a unificação de áreas compostas de dois terrenos urbanos, com as seguintes medidas e confrontações, tudo de conformidade com o mapa de unificação e memorial descritivo que ficam fazendo parte integrante do presente Decreto, conforme segue:

I - uma área com 646,77m2 (seiscentos e quarenta e seis metros e setenta e sete decímetros quadrados), objeto da matrícula nº 6.112, do Registro de Imóveis desta Comarca de Caçador, de propriedade de Emped Empreendimentos Imobiliários Ltda, localizado na Rodovia Presidente Costa e Silva, nesta cidade de Caçador;

II - uma área com 587,36m2 (quinhentos e oitenta e sete metros e trinta e seis decímetros quadrados), objeto da matrícula nº 6.113, do Registro de Imóveis desta Comarca de Caçador, de propriedade de Emped Empreendimentos Imobiliários Ltda, localizado na Rodovia Presidente Costa e Silva, nesta cidade de Caçador.

Art. 2º A unificação das áreas dispostas no art. 1º deste Decreto, resulta em uma área total de 1.234,13 m2 (um mil, duzentos e trinta e quatro metros e treze decímetros quadrados), de propriedade de Emped Empreendimentos Imobiliários Ltda, localizado na Rodovia Presidente Costa e Silva, nesta cidade de Caçador-SC, confrontando: ao Nordeste, com a Rodovia Presidente Costa e Silva, medindo 23,00m; ao Noroeste, com Genésio Luiz Ross, medindo 47,60m; ao Sudeste, com os lotes nºs 9, 5 e 6, medindo 61,30m; e, ao Sudoeste, com Luiz Perret, medindo 26,40 metros.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Caçador, através de seus órgãos competentes, não se responsabiliza pela ocorrência de divergências entre as medidas e confrontações resultantes desta unificação.

Art. 3º O registro da unificação no Cartório de Registro de Imóveis, desta Comarca, deverá ser feito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 17 de agosto de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Decreto Nº 5.325

DECRETO nº 5.325, de 17 de agosto de 2012.
Designa Comissão Especial de Julgamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, com competência delegada pelo PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, através do Decreto nº 5.238, de 23 de maio de 2012, mais o disposto no art. 79, incisos VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, de 05/04/1990,

DECRETA:
Art. 1º Ficam designados os Servidores Públicos Municipais EMERSON SCHMIDT, ALDONIR ANCIUTTI e FÁBIO DENIZ CASAGRANDE, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Julgamento do Processo de Licitação nº 110/2012 - Convite nº 03/2012, cujo objeto é a contratação de empresa habilitada para reforma dos vestiários, sanitários e depósito da Pista Olímpica, destinada ao 52º JASC. Abertura dos Envelopes: 14h30min do dia 15/08/2012.

Art. 2º A Comissão reunir-se-á às 14h30min do dia 29 de agosto de 2012.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Secretário Municipal da Administração, em 17 de agosto de 2012.
CARLOS VILMAR RIBEIRO,
Secretário Da Administração.

Campo Alegre

Prefeitura

Lei Nº 3.869 de 21 de Agosto de 2012

Gabinete do Prefeito
LEI Nº 3.869 DE 21 DE AGOSTO DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI.
Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

13.00 - Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
13.01 - Serviço de Saneamento Ambiental
2.124 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
400000.00.766 - Despesas de Capital
440000.00.766 - Investimentos
449000.00.766 - Aplicações Diretas
449052.00.766 - Equipamentos e Material Permanente

R$ 24.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento vigente.

13.00 - Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
13.01 - Serviço de Saneamento Ambiental
2.123 - Pessoal da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
300000.00.766 - Despesas Correntes
310000.00.766 - Pessoal e Encargos Sociais
319000.00.766 - Aplicações Diretas
319011.00.766 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 18.000,00
319113.00.766 - Contribuições Patronais R$ 6.000,00
TOTAL R$ 24.000,00

Art.3º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de agosto de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/08/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 7.243 de 21 de Agosto de 2012

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 7.243 DE 21 DE AGOSTO DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 3.869 de 21 de agosto de 2012; Decreta:

Art.1º) Abre crédito Suplementar no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

13.00 - Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
13.01 - Serviço de Saneamento Ambiental
2.124 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
400000.00.766 - Despesas de Capital
440000.00.766 - Investimentos
449000.00.766 - Aplicações Diretas
449052.00.766 - Equipamentos e Material Permanente R$ 24.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento vigente.

13.00 - Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
13.01 - Serviço de Saneamento Ambiental
2.123 - Pessoal da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental
300000.00.766 - Despesas Correntes
310000.00.766 - Pessoal e Encargos Sociais
319000.00.766 - Aplicações Diretas
319011.00.766 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 18.000,00
319113.00.766 - Contribuições Patronais R$ 6.000,00
TOTAL R$ 24.000,00

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de agosto de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/08/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Campos Novos

Câmara Municipal

Resolução Mesa Diretora Nº 01/2012

RESOLUÇÃO MD Nº 1/2012
DISPÕE SOBRE O RECEBIMENTO DAS ALEGAÇÕES DO OFÍCIO Nº. 014060000388-000-040 E SOBRE A INSTALAÇÃO DE COMISSÃO PROCESSANTE.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, amparada pelo Art. 138 do Regimento Interno e Art. 78 da LOM, submete a deliberação do plenário o presente:

Art. 1º.Recebe-se as alegações do ofício nº 014060000388-000-040, encaminhado pelo Cartório da Vara Criminal da Comarca de Campos Novos, o qual enviou cópia da sentença penal condenatória e do acórdão prolatado nos autos nº 014.06.000038-8, o qual teve seu trânsito em julgado, e em que é parte o Vereador João Valdenir da Silva, e instala-se Comissão Processante para as devidas providências, em atenção ao disposto no artigo 119, inciso VIII, e § 1º, art. 120 e art. 121 do Regimento Interno e art. 46, inciso VI e §2º da Lei Orgânica do Município de Campos Novos.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 08 de agosto de 2012.
JOSÉ ADELAR CARPES
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI
1º Secretário

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI (CÁSSIO)
2º Secretário

Resolução Mesa Diretora Nº 02/2012

RESOLUÇÃO MD Nº 2/2012
INSTITUI COMISSÃO PROCESSANTE Nº 01/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores do município

de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, amparada pelo art. 57 da Lei Orgânica do Município c/c o Art. 63 do Regimento Interno

RESOLVE
Art. 1º. Em razão da decisão do Plenário, de 14/07/2012, que decidiu pela instalação de Comissão Processante destinada a deliberar acerca da perda de mandato do Vereador João Valdenir da Silva, em virtude de condenação criminal em sentença definitiva irrecorrível, bem como do sorteio dos respectivos membros, fica instituída a Comissão Processante nº 01/2012 e nomeados os vereadores Silvio Henrique de Almeida Lopes Sobrinho, José Jair Fagundes Antunes e Cirilo Rupp, sobre a Presidência do primeiro e a Relatoria do segundo.

Art. 2º. A Comissão constituída disporá de todos os meios legais previstos em lei para o fiel cumprimento de suas finalidades.

Art. 3º. O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 90 (noventa) dias a contar da notificação do vereador João Valdenir da Silva, conforme artigo 120, III do Regimento Interno.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 15 de agosto de 2012.
JOSÉ ADELAR CARPES
Presidente da Mesa

Canoinhas

Prefeitura

Publicação do Edital de Pregão Presencial N.º PMC 64/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 115/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º PMC 64/2012

O Município de Canoinhas - SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, realizará no dia 05/09/2012, às 14h05min, a abertura de propostas para o REGISTRO DE PREÇOS DO VALOR EM M3 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESENTUPIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORIUNDOS DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE GORDURA, SUMIDOUROS E FILTROS ANAERÓBIOS, DESTINADOS A PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br, no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Capinzal

Prefeitura

Dispensa 00012012 - Cialar

```
+-------------------------------------------------------+--------------------+
|          ESTADO DE SANTA CATARINA                     |      DISPENSA      |
|          CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA  LAR  - |                    |
|          CIALAR                                       | Nr. 0001/2012 - DL |
|          CNPJ: 12.341.411/0001-20                     +--------------------+
|          RUA EMILIA BARIOSN, SN                       |Processo:  0003/2012|
|          CEP: 89665000 - CAPINZAL - SC                |Data....: 16/08/2012|
+-------------------------------------------------------+-------+------------+
                                                                |Folha: 1/3  |
                                                                +------------+


+-------------------------------------------------------------------------------+
|Fornecedor: FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS DE SC    Código: 4991       |
|Endereco..: RUA CRISPIM MIRA,319                       FLORIANÓPOLIS        SC|
|CNPJ/M.F..: 78.354.636/0001-29                         Insc.Estad:            |
+-------------------------------------------------------------------------------+
  OBJETO DA DISPENSA: Dispensa de Licitação para a  contratação  da  FEDERAÇÃO
                      DAS ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS DE SC para efetuar  repasse
                      de valores na ordem de R$ 13.500,00  referente  ao  vale
                      alimentação  concedido  aos  servidores  do   Consórcio
                      Intermunicipal Abrigo  Casa  Lar  –  CIALAR  via  cartão
                      magnético,  nas  quantidades  a  serem  designadas  pela
                      Administração do Consórcio  Intermunicipal  Abrigo  Casa
                      Lar - CIALAR, permitindo a  aquisição  de  Alimentos  em
                      estabelecimentos comerciais,  conforme  autoriza  a  Lei
                      8.666/93 em seu artigo 24 inciso I, com valor ZERO a ser
                      pago ao contratado.
-------------------------------------------------------------------------------
```

Empenho Nr.:

ITEM	E S P E C I F I C A Ç Ã O	UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para efetuar repasse de valores, referente ao vale alimentação concedido aos servidores do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar – CIALAR via cartão magnético, nas quantidades a serem designadas pela Administração do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, permitindo a aquisição de Alimentos em estabelecimentos comerciais.	MES	6	0,01	0,06
			T O T A L :		0,06

Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94
Art. 24. É dispensável a Licitação:

(X)I- para obras e serviços de engenharia de valor até 10%(10 por cento)do limite previsto na alínia"a" do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.

JUSTIFICATIVA:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS / CONVÊNIOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS A SEREM UTILIZADOS:

```
+-------------------------------------------------------+--------------------+
|           ESTADO DE SANTA CATARINA                    |      DISPENSA      |
|           CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA  LAR  - |                    |
|           CIALAR                                      | Nr. 0001/2012 - DL |
|           CNPJ: 12.341.411/0001-20                    +--------------------+
|           RUA EMILIA BARIOSN, SN                      |Processo:  0003/2012|
|           CEP: 89665000 - CAPINZAL - SC               |Data....: 16/08/2012|
+-------------------------------------------------------+-------+------------+
                                                                |Folha: 2/3  |
                                                                +------------+


+-------------------------------------------------------------------------------+
|Fornecedor: FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS DE SC    Código: 4991      |
|Endereco..: RUA CRISPIM MIRA,319                      FLORIANÓPOLIS        SC|
|CNPJ/M.F..: 78.354.636/0001-29                        Insc.Estad:             |
+-------------------------------------------------------------------------------+

Conta: 01.0101.08.243.0001.2001.33903900
Reduzido.........: 005
Órgão............: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR - CIALAR
Unidade Orçament.: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR
Proj/Atividade...: OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CIALAR
Mod. Aplicação...: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte............: 00 - Recursos Ordinários
Destinação.......: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos
 -------------------------------------------------------------------------------
```

VALOR....: 0,00

PAGAMENTO: Mensal

DESPACHO FINAL:

Em vista das justificativas e fundamentações acima, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

CAPINZAL, 16 de agosto de 2012.

LEONIR BOARETTO
Prefeito de Capinzal

Contrato 0004/2012 - Cialar
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0004/2012 - CIALAR
Dispensa de Licitação 0001/2012
Processo Licitatório Nº 0003/2012

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR - CIALAR
CONTRATADA: FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS DE SC

OBJETO: Dispensa de Licitação para a contratação da FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS DE SC para efetuar repasse de valores referentes ao vale alimentação, concedido aos servidores do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, via cartão magnético, nas quantias a serem designadas pela Administração do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, permitindo a aquisição de Alimentos em estabelecimentos comerciais, conforme autoriza a Lei 8.666/93 em seu artigo 24 inciso I, com valor ZERO a ser pago ao contratado.
VALOR R$: 0,00
VIGÊNCIA: 21/08/2012 A 31/12/2012

Termo Aditivo 001/2012 - Contrato Superior 0046/2012 - FMSC -
EXTRATO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO 001/2012 - FMSC
CONTRATO SUPERIOR 0046/2012
Convite p/Obras e Serviços de Engenharia 0002/2012
Processo Licitatório Nº 0016/2012

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPINZAL
CONTRATADA: ANDRADE CONSTRUCOES LTDA

OBJETO: O Objeto do presente TERMO ADITIVO, é a supressão no valor de R$ 6.560,17 (seis mil, quinhentos e sessenta reais e dezessete centavos) e o acréscimo de 19.217,75 (dezenove mil duzentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos), totalizando um acréscimo no valor total do contrato de R$ 12.657,58 (doze mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).
VALOR R$: 12.657,58
VIGÊNCIA: 17/08/2012 A 31/12/2012

Termo Aditivo 001/2012 - Contrato Superior 006/2008
EXTRATO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO 001/2012
CONTRATO SUPERIOR 006/2008

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL
CONTRATADA: BORDIGNON COMBUSTÍVEIS E TRANSPORTES LTDA.

OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a revisão de valores do contrato superior, visando à atualização dos mesmos, passando a contratada a fornecer o objeto com aumento de 2,5% (dois vírgula cinco pontos percentuais), ficando o valor unitário de litro de óleo diesel a ser fornecido em R$ 2,05 (dois reais e cinco centavos).
VALOR R$: 0,00
VIGÊNCIA: 10/08/2012 A 31/12/2012

Chapadão do Lageado

Prefeitura

Errata da Portaria N. 313/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

ERRATA

Na Edição nº 1059 do Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, publicada em 20.08.2012, p.20, Portaria n. 313/2012,

Onde se lê:

Art.1º Admitir em caráter temporário CLAUDINEI DA SILVEIRA, para exercer as funções do Cargo de Professor ACT - 20 horas, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes - Divisão de Ensino, para atuar como professor de séries iniciais, na Unidade de Educação Infantil Verny Passig, Nível II - Anexos III e VII da Lei Complementar 006 de 23.12.99, pelo período de 20.08.12 a 17.09.12.

Leia-se:
Art.1º Admitir em caráter temporário CLAUDINEI DA SILVEIRA, para exercer as funções do Cargo de Professor ACT - 20 horas, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes - Divisão de Ensino, para atuar como professor de séries iniciais, na Unidade de Educação Infantil Verny Passig, Nível II - Anexos III e VII da Lei Complementar 006 de 23.12.99, pelo período de 20.08.12 a 14.09.12.

Os demais dados permanecem inalterados.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 22 DE AGOSTO DE 2012.
Abel da Silva
Prefeito Municipal em Exercício

Portaria N° 315/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
PORTARIA N° 315/2012

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, c/c o art.78, caput, da Lei Complementar nº. 008/99,

RESOLVE:
Art.1º Conceder férias regulamentares relativas ao período aquisitivo de 06.02.2011 à 05.02.2012, a VANDERLENE SOTELE SEBOLD, Matricula n° 1089/04, ocupante do cargo efetivo de Oficial de Nível Médio - 40 horas, na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2° Autorizar o servidor a gozar férias de 30 (trinta) dias no período de 22.08.2012 à 20.09.2012, acrescidas de 1/3 do abono constitucional, conforme art. 46 da LC n° 008, de 23.12.99.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 22.08.2012.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 23 de agosto de 2012.
ABEL DA SIVA
Prefeito Municipal Em Exercício

Extrato de Contrato Nº 39/2012 - FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO n° 39/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 39/2012.
Vigência: 21/08/2012 à 31/12/2012.
Processo Licitatório n° 23/2012 - FMS
Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.
Contratado/Credenciado: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
Valor: R$ 57.523,83 (cinqüenta e sete mil quinhentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos);
Objeto: A presente licitação tem por objeto a aquisição de medicamentos controlados e injetáveis para atender à demanda da secretaria municipal de saúde, conforme segue especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
1	PROPATILNITRATO 10 MG COMP.	Comp	5.000,00
2	Pantoprazol sódico 40 mg comp.	Comp	3.000,00
3	Ezetimiba 10 mg comp.	Comp	4.000,00
4	Trometamol cetorolaco (Toragesic) 10 mg sublingual comp.	Comp	2.000,00
5	Trimetazidina MR 35 mg comp.	Comp	5.000,00
6	Carvedilol 12 mg comp.	Comp	5.000,00
7	Aledronato de Sódio D5.600 comp.	Comp	50,00
8	Dipropianato de betametasona + cetoconazol + sulfato de neomicina 0,64+20+2,5 mg/g Pomada 30g tb	Tb	200,00
9	Invermectina 6 mg comp.	Comp	500,00
10	Glycine Max 75 mg comp.	Comp	1.000,00
11	Mesilato de doxazosina 02 mg comp.	Comp	400,00
12	Levotiroxina sódica 50 mcg cx. Comp.	Comp	500,00
13	Atropina 1% 05 ml colírio frsc	Frs	25,00
14	Desametasona Suspensão Oftalmica Estéril 05 ml colírio frsc	Frs	25,00
15	Tartarato de Brimonidina 0,2% maleato de tomolol 05% colírio 5 ml frsc.	Frs	25,00
16	Nebivolol 05mg comp.	Comp	500,00
17	Binatoprosta 0,3 ml colírio frsc	Frs	30,00
18	Melilotos Officinalis 26,7 mg comp.	Comp	500,00
19	Lisinato de cetoprofeno 320 mg comp	Comp	400,00
20	Travoprosta 0.004% timolol 0,5% maleato sol oftálmica estéril 2,5 ml frsc.	Frs	30,00
21	Aqua Budesonida 64 mcg/dose, 120 doses, 32 mg frsc	Frs	50,00

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2012.

ABEL DA SILVA
Prefeito Municipal em exercício

MARCIO MACIEL
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Concórdia

Prefeitura

Decreto Nº 5.531, de 8 de Agosto de 2012
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.531, DE 8 DE AGOSTO DE 2012.
Fixa valores para o serviço de transporte de passageiros - automóveis de aluguel - categoria táxis.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto nas Leis nºs. 1.874, de 2 de dezembro de 1983 e alteração e na Portaria nº 201, de 21 de outubro de 2002, do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO.

DECRETA:
Art. 1º Ficam fixados os valores abaixo, os quais passarão a ser utilizados pelos permissionários do serviço de transporte de passageiros - automóveis de aluguel - categoria táxis:

I - Bandeirada: R$ 5,60 (cinco reais e sessenta centavos);

II - Bandeira 1 - km rodado: R$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos);

III - Bandeira 2 - km rodado: R$ 3,90 (três reais e noventa centavos);

IV - hora parada: R$ 15,57 (quinze reais e cinquenta e sete centavos).

§ 1º Bandeirada e Bandeiras 1 e 2 são tarifas para o perímetro urbano da cidade de Concórdia, compreendendo o centro e os bairros.

§ 2º Bandeira 2 compreenderá:

I - das 20 horas às 6 horas;

II - aos sábados, a partir das 18 horas;

III - aos domingos e feriados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 5.518, de 19 de julho de 2010.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

ELMO ANTÔNIO RICHARDI
Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 8 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.732, de 9 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.732, DE 9 DE AGOSTO DE 2012.
Abre crédito suplementar.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei nº 4.440, de 9 de agosto de 2012.

DECRETA:
Art. 1º Fica suplementada, com recursos do superávit financeiro verificado no exercício de 2011, a dotação constante no elemento do seguinte projeto/atividade do orçamento vigente:

Órgão 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS
Unidade Orçamentária 08.01 Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras
Projeto/Atividade 15.451.0032.1009 Modernização Urbanística
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0017 Recursos da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP R$ 563.068,22

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 563.068,22.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.733, de 9 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.733, DE 9 DE AGOSTO DE 2012.
Abre crédito suplementar.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei nº 4.442, de 9 de agosto de 2012.

DECRETA:
Art. 1º Fica anulada parte da dotação constante no elemento do seguinte projeto/atividade do orçamento vigente:

Órgão 12 ENCARGOS GERAIS
Unidade Orçamentária 12.01 Encargos Gerais
Projeto/Atividade 28.182.0047.2044 Ações de Defesa Civil
Elemento 4.4.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 10.000,00

TOTAL ANULADO R$ 10.000,00.

Art. 2º Com os recursos de que trata o art. 1º deste Decreto, fica suplementada a dotação constante no elemento do seguinte projeto/atividade do orçamento vigente:

Órgão 12 ENCARGOS GERAIS
Unidade Orçamentária 12.01 Encargos Gerais
Projeto/Atividade 28.182.0047.2044 Ações de Defesa Civil
Elemento 3.3.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 10.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 10.000,00.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.734, de 9 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.734, DE 9 DE AGOSTO DE 2012.
Abre crédito especial e suplementar; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei nº 4.443, de 9 de agosto de 2012.

DECRETA:
Art. 1º Ficam anuladas partes das dotações constantes nos elementos dos seguintes projetos/atividades do orçamento vigente:

Órgão 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária 06.02 Ensino Fundamental
Projeto/Atividade 12.361.0019.1005 Modernização e Organização Administrativa - SEMED
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0019 Transferências do FUNDEB R$ 112.000,00

Órgão 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 07.01 Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Projeto/Atividade 20.601.0022.2023 Ações da Promoção da Produção Vegetal
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 20.000,00
Projeto/Atividade 20.602.0023.2024 Ações da Promoção da Produção Animal
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas

Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 78.900,00
Projeto/Atividade 20.605.0024.2025 Ações de Abastecimento na Agricultura
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 20.000,00
Projeto/Atividade 20.606.0026.1008 Modernização e Organização Administrativa - SEMADRA
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 260.000,00

Órgão 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS
Unidade Orçamentária 08.01 Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras
Projeto/Atividade 15.122.0027.2027 Manutenção das Atividades-Meio da SEMURB
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 46.000,00

Órgão 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária 09.01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação
Projeto/Atividade 08.243.0035.2034 Ações de Assistência à Criança e ao Adolescente
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 100.618,99
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 64.481,01
Projeto/Atividade 08.244.0036.2035 Ações de Assistência Comunitária
Elemento 3.3.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 19.000,00
Elemento 4.4.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 64.400,00
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 50.000,00

Órgão 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Unidade Orçamentária 10.01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Projeto/Atividade 22.661.0039.2037 Ações da Produção Industrial
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 30.000,00
Projeto/Atividade 04.122.0041.1012 Modernização e Organização Administrativa - SEDET
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0017 Recursos da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP R$ 30.000,00
Projeto/Atividade 23.695.0040.2039 Manutenção das Atividades Voltadas ao Turismo
Elemento 3.3.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 65.000,00
Projeto/Atividade 04.122.0041.1012 Modernização e Organização Administrativa - SEDET
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 100.000,00
Projeto/Atividade 23.695.0040.2039 Manutenção das Atividades Voltadas ao Turismo
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 117.100,00

Órgão 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Unidade Orçamentária 11.01 Secretaria Municipal de Transportes
Projeto/Atividade 26.122.0042.2040 Manutenção das Atividades-Meio da SEMUT
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 60.000,00
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 75.000,00

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária 13.01 Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade 10.303.0050.2103 Ações de Média e Alta Complexidade - FMS
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0065 Recursos de Média e Alta Complexidade.. R$ 11.767,58

Órgão 17 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA
Unidade Orçamentária 17.01 Fundo Municipal de Desenvolvimento da Agropecuária
Projeto/Atividade 20.511.0067.1301 Ações do Saneamento Básico Rural
Elemento 4.4.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições privadas Sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 120.000,00
Projeto/Atividade 20.606.0066.2304 Ações da Extensão Rural
Elemento 4.4.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 10.000,00

Órgão 19 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Orçamentária 19.01 Fundação Municipal de Cultura
Projeto/Atividade 13.122.0073.1401 Modernização e Organização Administrativa da FMC
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 57.000,00
Projeto/Atividade 13.392.0072.2403 Ações da Difusão Cultural
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 248.485,00

Órgão 20 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
Unidade Orçamentária 20.01 Fundação Municipal de Esportes
Projeto/Atividade 27.122.0074.2451 Manutenção das Atividades-Meio da FMEC
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 125.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 40.000,00
Projeto/Atividade 27.122.0077.1451 Modernização e Organização Administrativa - FMEC
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 112.000,00
Projeto/Atividade 27.122.0078.1453 Modernização e Organização Administrativa -

Centro de Convivência
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 20.000,00
Projeto/Atividade 27.122.0079.2454 Manutenção do Centro de Convivências
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 30.000,00
Projeto/Atividade 27.812.0076.2453 Ações do Desporto Comunitário
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 35.000,00

Órgão 21 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 21.01 Fundação Municipal de Defesa do Meio Ambiente
Projeto/Atividade 18.122.0080.2501 Manutenção das Atividades-Meio da FUMDEMA
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 20.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 2.500,00
Projeto/Atividade 18.122.0082.1501 Modernização e Organização Administrativa - FUMDEMA
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 10.000,00
Projeto/Atividade 18.543.0081.2503 Melhoria Ambiental com Medidas
Mitigadoras e Compensatórias
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 70.000,00

TOTAL ANULADO R$ 2.224.252,58.

Art. 2º Com os recursos de que trata o art. 1º deste Decreto, ficam suplementadas as dotações constantes nos elementos dos seguintes projetos/atividades do orçamento vigente:

Órgão 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária 06.04 Educação Infantil
Projeto/Atividade 12.365.0019.1007 Modernização e Organização Administrativa -
Educação Infantil
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0019 Transferências do FUNDEB R$ 112.000,00
Unidade Orçamentária 06.02 Ensino Fundamental
Projeto/Atividade 12.361.0019.1005 Modernização e Organização Administrativa - SEMED
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0001 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação R$ 50.000,00
Projeto/Atividade 12.361.0015.2013 Ações da Administração Escolar
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0001 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação R$ 130.000,00

Órgão 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 07.01 Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Projeto/Atividade 20.606.0025.2026 Ações da Extensão Rural
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 130.000,00
Projeto/Atividade 04.122.0021.2022 Manutenção das Atividades-Meio da SEMADRA
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 43.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 9.000,00
Projeto/Atividade 20.606.0025.2026 Ações da Extensão Rural
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 131.900,00

Órgão 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS
Unidade Orçamentária 08.01 Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras
Projeto/Atividade 15.122.0027.2027 Manutenção das Atividades-Meio da SEMURB
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 46.000,00

Órgão 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária 09.01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação
Projeto/Atividade 08.122.0033.2032 Manutenção das Atividades-Meio da SEDES
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 242.500,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 56.000,00

Órgão 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Unidade Orçamentária 10.01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Projeto/Atividade 04.122.0038.2036 Manutenção das Atividades-Meio da SEDET
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 20.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 2.000,00
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 8.000,00
Projeto/Atividade 23.965.0040.2039 Manutenção das Atividades Voltadas ao Turismo
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0017 Recursos da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP R$ 30.000,00
Projeto/Atividade 23.691.0039.2038 Ações da Promoção Comercial e Serviços
Elemento 3.3.50.00.00.00.00.00 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 65.000,00

Órgão 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Unidade Orçamentária 11.01 Secretaria Municipal de Transportes
Projeto/Atividade 26.782.0043.2041 Ações do Transporte Rodoviário
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 200.000,00
Projeto/Atividade 26.122.0042.2040 Manutenção das Atividades-Meio da SEMUT
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 25.000,00

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária 13.01 Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade 10.301.0049.2102 Ações da Atenção Básica
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0002 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 50.000,00
Projeto/Atividade 10.303.0052.2105 Assistência Farmacêutica
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0002 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 250.000,00
Projeto/Atividade 10.122.0048.2101 Manutenção das Atividades-Meio do FMS
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0002 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 7.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0002 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 1.500,00
Projeto/Atividade 10.301.0049.2102 Ações de Atenção Básica
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0002 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 572.185,00
Projeto/Atividade 10.303.0050.2103 Ações de Média e Alta Complexidade - FMS
Elemento 3.3.71.00.00.00.00.00 Transferências a Consórcios Públicos
Fonte de Recursos 0.1.0065 Recursos de Média e Alta Complexidade R$ 11.767,58

Órgão 19 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Orçamentária 19.01 Fundação Municipal de Cultura
Projeto/Atividade 13.122.0070.2401 Manutenção das Atividades-Meio da FMC
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 21.500,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 2.900,00

Órgão 20 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
Unidade Orçamentária 20.01 Fundação Municipal de Esportes
Projeto/Atividade 27.122.0079.2454 Manutenção do Centro de Convivências
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R$ 7.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 2.224.252,58.

Art. 3º Ficam suplementadas, com recursos do superávit financeiro verificado no exercício de 2011, as dotações constantes nos elementos dos seguintes projetos/atividades do orçamento vigente:

Órgão 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária 06.04 Educação Infantil
Projeto/Atividade 12.365.0019.1007 Modernização e Organização Administrativa -
Educação Infantil
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0089 Recursos de Alienação R$ 342.500,00

Órgão 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 07.01 Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Projeto/Atividade 20.606.0025.2026 Ações da Extensão Rural
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0089 Recursos de Alienação R$ 105.000,00

Órgão 12 ENCARGOS GERAIS
Unidade Orçamentária 12.01 Encargos Gerais
Projeto/Atividade 28.846.0046.2043 Ações de Outros Encargos Especiais
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0054 Recursos de Convênio Trânsito - Militar.. R$ 6.254,37

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária 13.01 Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade 10.304.0051.2104 Ações de Vigilância em Saúde
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0066 Recursos de Vigilância em Saúde R$ 50.000,00
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.6.0000 Recursos Ordinários R$ 95.810,33

Órgão 17 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA
Unidade Orçamentária 17.01 Fundo Municipal de Desenvolvimento da Agropecuária
Projeto/Atividade 20.606.0066.2304 Ações da Extensão Rural
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.6.0000 Recursos Ordinários R$ 20.742,84

Órgão 19 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Orçamentária 19.01 Fundação Municipal de Cultura
Projeto/Atividade 13.122.0070.2401 Manutenção das Atividades-Meio da FMC
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.6.0000 Recursos Ordinários R$ 16.442,12
Projeto/Atividade 13.392.0072.2403 Ações da Difusão Cultural
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0000 Recursos Ordinários R$ 186.149,49
Fonte de Recursos 0.3.0089 Recursos de Alienação R$ 113.850,51

Órgão 20 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
Unidade Orçamentária 20.01 Fundação Municipal de Esportes
Projeto/Atividade 27.122.0079.2454 Manutenção do Centro de Convivências
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas

Fonte de Recursos 0.6.0000 Recursos Ordinários R$ 25.304,05
Projeto/Atividade 27.811.0075.2452 Ações do Desporto e Rendimentos
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0000 Recursos Ordinários R$ 54.759,30

Órgão 21 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 21.01 Fundação Municipal de Defesa do Meio Ambiente
Projeto/Atividade 18.122.0080.2501 Manutenção das Atividades-Meio da FUMDEMA
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.6.0000 Recursos Ordinários R$ 18.152,37

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 1.034.956,38.

Art. 4º Ficam suplementadas, com recursos do excesso de arrecadação verificado até 30 de junho de 2012, as dotações constantes nos elementos dos seguintes projetos/atividades do orçamento vigente:

Órgão 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária 06.01 Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade 12.361.0014.2012 Manutenção das Atividades-Meio da SEMED
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0001 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação R$ 127.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0001 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação R$ 37.000,00
Unidade Orçamentária 06.04 Educação Infantil
Projeto/Atividade 12.365.0017.2018 Ações de Educação Infantil
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0018 Transferências do FUNDEB R$ 330.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0018 Transferências do FUNDEB R$ 127.500,00

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária 13.01 Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade 10.301.0049.2102 Ações da Atenção Básica
Elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0057 Recursos do SAMU R$ 60.000,00
Elemento 3.1.91.00.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0057 Recursos do SAMU R$ 1.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R$ 682.500,00.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Decreto Nº 5.735, de 16 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.735, DE 16 DE AGOSTO DE 2012.
Revoga o Decreto nº 2.548, de 2 de julho de 1990.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63, VI, c/c o disposto nos arts. 5º, XXIV e 150 da Lei Orgânica do Município e considerando:

- que a árvore de angico possui idade fenológica avançada e lesões que comprometem a planta, tornando irreversível sua recuperação, o que coloca em risco as moradias e transeuntes do local, conforme Parecer Técnico de Avaliação, emitido pelos engenheiros agrônomos da Fundação Municipal de Defesa do Meio Ambiente - FUMDEMA;

- a Ata nº 2/2012, de 9 de agosto de 2012, da Comissão Técnica do Serviço do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município de Concórdia - COTESPHAMC.

DECRETA:
Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 2.548, de 2 de julho de 1990, que tomba árvore do Bairro Jardim.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 16 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 661/2012, de 9 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 661/2012, DE 9 DE AGOSTO DE 2012.
Prorroga prazo da licença remunerada para cursar mestrado concedida à servidora MARTA HELENA SUZIN MARINI FERRI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 58 da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração e no Decreto nº 5.678, de 25 de janeiro de 2012.

DECRETA:
Art. 1º Fica prorrogada por 1 (um) ano, a partir de 9 de agosto de 2012, o prazo da licença remunerada para cursar mestrado concedida à servidora MARTA HELENA SUZIN MARINI FERRI, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 97888-01,

pelo Decreto nº 735/2010, de 6 de agosto de 2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 662/2012, de 10 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 662/2012, DE 10 DE AGOSTO DE 2012.
Concede promoção vertical à servidora MARILU DA SILVA VIEIRA LAZAROTTO.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 28 e seguintes da Lei Complementar nº 572, de 29 de novembro de 2010 e alterações, e considerando a avaliação efetuada pela Comissão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - CPCCS, designada pelo Decreto nº 1/2011, de 3 de janeiro de 2011.

DECRETA:
Art. 1º Fica concedida à servidora MARILU DA SILVA VIEIRA LAZAROTTO, ocupante do cargo de provimento estável de Secretário Escolar, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, promoção vertical, para a Faixa de Vencimento II.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de julho de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 10 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 663/2012, de 13 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 663/2012, DE 13 DE AGOSTO DE 2012.
Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora SILVANA ALBIERO.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido, no mês de agosto de 2012, à servidora SILVANA ALBIERO, ocupante do cargo de Coordenadora, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 24 de julho de 2007 a 23 de julho de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 664/2012, de 13 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 664/2012, DE 13 DE AGOSTO DE 2012.
Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora MARIA SALETE ALVES DA SILVA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido, no mês de agosto de 2012, à servidora MARIA SALETE ALVES DA SILVA, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 4 de julho de 2007 a 3 de julho de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 665/2012, de 13 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 665/2012, DE 13 DE AGOSTO DE 2012.
Concede licença-prêmio, à servidora LORENA MARIA ROTTA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 116 e seguintes da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido, à servidora LORENA MARIA ROTTA, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, licença-prêmio, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo - período aquisitivo de 1º de fevereiro de 2005 a 31 de janeiro de 2010, na forma abaixo:

I - 1 (um) mês convertido em pecúnia, no mês de agosto de 2012;

II - 1 (um) mês para gozo, no mês de setembro de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 666/2012, de 14 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 666/2012, DE 14 DE AGOSTO DE 2012.
Designa o servidor JEAN CARLOS BERNARDI para responder, interinamente, pelo cargo de Diretor de Compras.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:
Art. 1º Fica designado o servidor JEAN CARLOS BERNARDI, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Licitações, para responder pelo cargo de Diretor de Compras, a partir de 14 de agosto de 2012, enquanto perdurar o afastamento da titular, em gozo de licença-maternidade, percebendo, nesse ínterim, vencimentos próprios do cargo, nível 2, acrescidos da gratificação de 80% (oitenta por cento).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 14 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 667/2012, de 14 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 667/2012, DE 14 DE AGOSTO DE 2012.
Concede Promoção por Desempenho.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 33 e seguintes da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração, e considerando as avaliações efetuadas pela comissão especialmente designada.

DECRETA:
Art. 1º Fica concedida aos servidores abaixo relacionados, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, Promoção por Desempenho, correspondente a 7% (sete por cento) do respectivo vencimento-base:

Nº DE ORDEM	MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/CÓDIGO	PERÍODO AQUISITIVO
1	93084-00	Ana Maria Polina Moy	Professor 10.13	1º/2/2009 a 31/1/2012
2	18112-02	Adriana Dilda Bonatto	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
3	34843-08	Adriana Priamo	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
4	4405-07	Andreia Cadorin Schiavini	Professor 10.12	20/3/2009 a 19/3/2012
5	39195-06	Catiane Albiero	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
6	52540-03	Cladir Padoan Rossi	Professor 10.12	5/3/2009 a 4/3/2012
7	91383-03	Clarice Maria Vogt Cenci	Professor 10.12	7/10/2008 a 6/10/2011
8	23477-10	Clarice Pichetti Gasparetto	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
9	99104-01	Cleusa Todescatto	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
10	97314-00	Cristiane Rosa Pottratz Perondi	Professor 10.12	26/1/2009 a 25/1/2012
11	97314-02	Cristiane Rosa Pottratz Perondi	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
12	96300-01	Cristina Zotti	Professor 10.12	10/10/2008 a 9/10/2011
13	45446-02	Daiane Cristina Pagliari	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
14	18201-00	Darci Antonio Boiani	Professor 10.10	8/3/2009 a 7/3/2012
15	50490-05	Dilvana Albiero Giacomin	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
16	44261-05	Dirce Luzia Nilson da Rosa	Professor 10.12	10/2/2009 a 9/02/2012
17	54801-05	Edimar Ferreira da Silva	Professor 10.12	5/12/2008 a 4/12/2011
18	36366-02	Eleandra Antonia Pintro	Professor 10.12	3/2/2009 a 2/2/2012
19	49174-08	Eliane Cristina Detofano Jacovas	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
20	41149-07	Eliane Franchini	Professor 10.12	3/4/2009 a 2/4/2012
21	57541-03	Elisabete Regina Santori Gasparin	Professor 10.12	3/4/2009 a 2/4/2012

22	57541-05	Elisabete Regina Santori Gasparin	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
23	41157-05	Elis Blank	Professor 10.12	3/10/2008 a 2/10/2011
24	1597-01	Elizete Borges Machado da Silva	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
25	90409-00	Erotides Benelli	Professor 10.13	1º/2/2009 a 31/1/2012
26	102423-00	Ersi Forte Daros Althaus	Professor 10.12	12/6/2009 a 11/6/2012
27	102423-01	Ersi Forte Daros Althaus	Professor 10.12	10/2/2009 a 9/2/2012
28	77585-03	Fernanda Fornari	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
29	36684-07	Fernanda Veronese Klein	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/1/2012
30	61140-06	Gelsi Bergamo	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
31	92436-02	Idione Maria Pansera da Silva	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
32	99880-00	Ilseni Maria Magro	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
33	41173-07	Jandira Paviani Lorensetti	Professor 10.12	1º/2/2009 a 31/1/2012
34	1600-01	Janete Kuhn dos Santos Rigo	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
35	40886-01	Jucelia Borsati	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
36	104264-00	Julyana Aparecida Petry	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
37	11410-02	Leandra Dargas Slongo	Professor 10.12	10/10/2008 a 9/10/2011
38	88455-03	Liane Maria de Carli Petry	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
39	98256-01	Lise Mara Schwingel	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
40	96105-02	Luciana da Silva Hilger	Professor 10.12	3/11/2008 a 2/11/2011
41	88110-00	Luciana Rita Bellincanta Salvi	Especialista em Educação 11.12	17/10/2008 a 16/10/2011
42	68810-01	Luciane Almeida Ramos	Professor 10.12	3/2/2009 a 2/2/2012
43	98973-04	Luciane Costa Garcia	Professor 10.12	3/10/2008 a 2/10/2011
44	95680-03	Luisa Fatima Bellincanta Skowronski	Especialista em Educação 11.12	3/10/2008 a 2/10/2011
45	56022-02	Marcia Stiehl Marchioro	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
46	98272-04	Maria Aparecida Ribeiro de Sousa Hassemer	Professor 10.12	5/6/2009 a 4/6/2012
47	98272-07	Maria Aparecida Ribeiro de Sousa Hassemer	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
48	32581-08	Maria de Lurdes Kirsch Pavan	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
49	93840-00	Maria Elisa Ortigara Putti	Professor 10.10	1º/2/2009 a 31/1/2012
50	56294-03	Mariema Fracasso Rizzo	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
51	54267-04	Marisa Ricardo de Oliveira	Professor 10.12	3/11/2008 a 2/11/2011
52	26603-10	Marisete Kirsch da Silva	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
53	99902-00	Maristela de Lourdes Guedes	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
54	77593-02	Maristela Oldoni	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
55	104558-00	Maritania Ferrazzo Minuscoli	Professor 10.12	2/3/2009 a 1º/3/2012
56	92053-04	Marli Aparecida Pedroso	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
57	96407-06	Mercedes Maria Schaefer	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
58	40959-01	Miria Fatima Guzzo	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012
59	32913-04	Monica Cristina Tondello	Professor 10.12	1º/3/2009 a 29/2/2012
60	91324-00	Raquel Buratto Siega	Professor 10.10	1º/2/2009 a 31/1/2012
61	41050-02	Raquel Cristina Coldebella Moretto	Professor 10.12	17/3/2009 a 16/3/2012
62	87890-01	Rosa Angela Baldissera	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
63	90280-00	Rosane Dick Hermes	Professor 10.12	1º/2/2009 a 31/1/2012
64	40940-02	Roselaine Conte Balbinot	Professor 10.12	3/2/2009 a 2/2/2012
65	91707-03	Rosicler Gonçalves Schiavini	Professor 10.12	2/2/2007 a 4/12/2011
66	91707-04	Rosicler Gonçalves Schiavini	Professor 10.12	2/2/2007 a 4/12/2011
67	17400-02	Rosleine Aparecida Martinazzo Volpini	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
68	91014-05	Silvane Teresinha Riva Cantelli	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
69	97705-05	Simoni Fiametti Vanzo	Professor 10.12	5/12/2008 a 4/12/2011
70	97268-02	Solange Barth Paravizi	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
71	64513-02	Soleandra Vosnhak	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
72	102342-00	Valquiria Weingartner Pereira	Professor 10.12	17/4/2009 a 16/4/2012
73	40509-07	Vanderleia Gheno Bordignon	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
74	41319-02	Vania Balbinot Bernardi	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
75	104272-00	Vania Carbonera	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012

76	92541-00	Vani Terezinha Locatelli Majeski	Professor 10.12	1º/3/2009 a 29/2/2012
77	21393-07	Vera Lucia Grandi	Professor 10.12	12/6/2009 a 11/6/2012
78	68047-08	Vera Lucia Saatkamp Pinto Ribeiro	Professor 10.12	1º/7/2009 a 30/6/2012
79	31976-04	Veranilce Boscatto	Professor 10.12	17/2/2009 a 16/2/2012
80	104280-00	Viviane Einsfeld	Professor 10.12	4/2/2009 a 3/2/2012

Art. 2º Fica concedida às servidoras abaixo relacionadas, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, cedidos para desempenharem suas funções na Fundação Municipal de Esportes - FMEC, Promoção por Desempenho, correspondente a 7% (sete por cento) do respectivo vencimento-base:

Nº DE ORDEM	MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/CÓDIGO	PERÍODO AQUISITIVO
1	90441-00	Maria Jandira de Souza Bassi	Professor 10.13	1º/2/2009 a 31/1/2012
2	50644-00	Rosilene Salvador Polina	Professor 10.12	7/2/2009 a 6/2/2012

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de agosto de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração
DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 14 de agosto de 2012.

ELISTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 668/2012, de 15 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 668/2012, DE 15 DE AGOSTO DE 2012.
Altera expressão constante no inciso I do art. 1º do Decreto nº 270/2011, de 21 de março de 2011, que concede gozo de licença-prêmio à servidora SONIA SALETE DE OLIVEIRA MATTANA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX.

DECRETA:
Art. 1º Fica alterada a expressão: "10 de julho de 2000 a 9 de julho de 2005" para: "4 de julho de 2000 a 3 de julho de 2005", constante no inciso I do art. 1º do Decreto nº 270/2011, de 21 de março de 2011, que concede gozo de licença-prêmio à servidora SONIA SALETE DE OLIVEIRA MATTANA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 15 de agosto de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Portaria Nº 149/2012, de 15 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
PORTARIA Nº 149/2012, DE 15 DE AGOSTO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 105 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando as justificativas apresentadas.

RESOLVE:
Art. 1º Convocar os servidores abaixo relacionados, em gozo de férias, para o exercício de suas funções, por absoluta necessidade do serviço:

I - DANIELLE TIETZMANN HENTZ, ocupante do cargo de Psicólogo, a partir de 16 de agosto de 2012;

II - JEAN CARLOS BERNARDI, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Licitações, a partir de 22 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 150/2012, de 15 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
PORTARIA Nº 150/2012, DE 15 DE AGOSTO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder às servidoras abaixo relacionadas, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, Promoção por Titulação, nos percentuais abaixo, sobre o respectivo vencimento-base, correspondente à nova habilitação na área específica de atuação:

Nº DE ORDEM	NOME DO SERVIDOR	CARGO/CÓDIGO	MATRÍCULA	PERCENTUAL/ HABILITAÇÃO
1	Andreia Rech Gonçalves	Professor, código 10.12	17337-03	12% (pós-graduação)
2	Andreia Rech Gonçalves	Professor, código 10.12	17337-04	12% (pós-graduação)
3	Eleandra Antonia Pintro	Professor, código 10.12	36366-02	12% (pós-graduação)

4	Fabiane Lohmann Peinhopf	Professor, código 10.12	104086-01	12% (pós-graduação)
5	Fabiane Lohmann Peinhopf	Professor, código 10.12	104086-02	12% (pós-graduação)
6	Maisa Bianchini Renosto	Professor, código 10.12	58602-00	12% (pós-graduação)
7	Maisa Bianchini Renosto	Professor, código 10.12	58602-01	12% (pós-graduação)
8	Rozemeri Aparecida Santos Munaretto	Professor, código 10.12	100293-02	12% (pós-graduação)
9	Valquiria Weingartner Pereira	Professor, código 10.12	102342-00	12% (pós-graduação)
10	Valquiria Weingartner Pereira	Professor, código 10.12	102342-01	12% (pós-graduação)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de agosto de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 151/2012, de 15 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
PORTARIA Nº 151/2012, DE 15 DE AGOSTO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto nas Leis Complementares nºs. 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e 257, de 9 de dezembro de 2002, e considerando:

- o Adendo nº 30/2012 ao Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT da Secretaria Municipal de Saúde;

- a CI DRH 552/2012, de 14 de agosto de 2012, emitida pela Diretoria de Recursos Humanos.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora RITA FUERTES JANNUZZI, ocupante do cargo de Médico, matrícula 74764-02, Adicional de Insalubridade, grau médio, correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo, a partir de 15 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 152/2012, de 17 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
PORTARIA Nº 152/2012, DE 17 DE AGOSTO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 41 e seguintes da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração e considerando as avaliações efetuadas pela comissão especialmente designada.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder aos servidores abaixo relacionados, Promoção por Aperfeiçoamento ou Capacitação, correspondente a 1% (um por cento) do respectivo vencimento-base:

Nº DE ORDEM	MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/CÓDIGO
1	4405-07	Andreia Cadorin Schiavini	Professor, código 10.12
2	17353-04	Cleoni Conceição Borges	Professor, código 10.12
3	54801-05	Edimar Ferreira da Silva	Professor, código 10.12
4	49174-08	Eliane Cristina Detofano Jacovas	Professor, código 10.12
5	36684-07	Fernanda Veronese Klein	Professor, código 10.12
6	91979-01	Mara Rosane Saatkamp	Professor, código 10.12
7	41050-02	Raquel Cristina Coldebella Moretto	Professor, código 10.12
8	40509-07	Vanderleia Gheno Bordignon	Professor, código 10.12
9	41319-02	Vania Balbinot Bernardi	Professor, código 10.12
10	68047-08	Vera Lucia Saatkamp Pinto Ribeiro	Professor, código 10.12

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de agosto de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 153/2012, de 17 de Agosto de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
PORTARIA Nº 153/2012, DE 17 DE AGOSTO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 105 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Transportes, na CI SEMUT 064/2012, de 15 de agosto de 2012.

RESOLVE:
Art. 1º Convocar o servidor MARCOS ANTONIO DOS SANTOS DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos, em gozo de férias, para o exercício de suas funções, por absoluta necessidade do serviço, a partir de 20 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Edital de Notificação Convênio Sdr/Cdia - Transporte Escolar - Ensino Fundamental

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de

trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente da 6ª parcela do Convênio SDR/CDIA - Transporte Escolar - Ensino Fundamental, no valor de R$ 36.822,00 (trinta e seis mil oitocentos e vinte e dois reais).

Concórdia SC, 20 de agosto de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Sdr/Cdia - Transporte Escolar - Ensino Médio
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente da 6ª parcela do Convênio SDR/CDIA - Transporte Escolar - Ensino Médio, no valor de R$ 66.839,00 (sessenta e seis mil oitocentos e trinta e nove reais).

Concórdia SC, 20 de agosto de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio - Pconcórdiafmaspbfi/CRAS
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente Convênio - PCONCÓRDIAFMAS-PBFI/CRAS, no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais).

Concórdia SC, 21 de agosto de 2012.
CRISTIANE FERNANDA WERLANG
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Edital de Notificação Convênio - Pconcórdiafmaspfmc/Paefi
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente Convênio - PCONCÓRDIAFMAS-PFMC/PAEFI, no valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

Concórdia SC, 21 de agosto de 2012.
CRISTIANE FERNANDA WERLANG
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Edital de Notificação Convênio - Pconcórdiafmasptmc/Apae
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente Convênio - PCONCÓRDIAFMASPTMC/APAE, no valor de R$ 5.765,20 (cinco mil e setecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).

Concórdia SC, 21 de agosto de 2012.
CRISTIANE FERNANDA WERLANG
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Edital de Notificação Salário Educação
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente do SALÁRIO EDUCAÇÃO, no valor de R$ 172.961,20 (cento e setenta e dois mil novecentos e sessenta e um reais e vinte centavos).

Concórdia SC, 20 de agosto de 2012.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Errata Fundação Municipal de Cultura
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
Fundação Municipal de Cultura
ERRATA

Retificamos a publicação do Art. 9° do Regulamento do Festival "Concórdia em Dança 2012", de 17 de julho de 2012, publicado na Edição nº 1053, do Diário Oficial dos Municípios, fls. 31 a 35, LEIA-SE: Art. 9º - O pagamento das inscrições deverá ser efetuado através de depósito bancário identificado com CPF ou CNPJ do responsável pela inscrição, em favor da Fundação Municipal de Cultura no Banco do Brasil/BESC. Agência 5236-1 e conta Corrente nº 6.321-5. O comprovante de pagamento deverá ser anexado com a documentação de inscrição.

Concórdia/SC, 22 de agosto de 2012.
SANDRA MARA ROMAN
Superintendente da Fundação Municipal de Cultura

Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Autorização de Uso Gratuito N° 78/2009
Termo nº 1/2012
Processo nº 2424/2003
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO GRATUITO Nº 78/2009

Aos 10 dias do mês de agosto de 2012, o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI, doravante denominado MUNICÍPIO e a COOPERATIVA MULTI-TRABALHOS COLIBRI LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 05.539.589/0001-14, com sede em Linha Vitória, Concórdia, SC, neste ato representada pela sua Diretora-Presidente, senhora CLAUDETE GODIN, inscrita no CPF sob nº 044.272.889-10, residente e domiciliada neste Município, doravante denominada AUTORIZADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Autorização de Uso Gratuito nº 78/2009, de 27 de outubro de 2009, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Ficam revogados os incisos V a VIII da Cláusula Primeira - Do

Objeto, do Termo que a este dá causa.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Ratificadas as demais cláusulas do Termo ora aditado.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo.

Concórdia, SC, 10 de agosto de 2012.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

CLAUDETE GODIN
DIRETORA-PRESIDENTE DA COOPERATIVA
Multi-Trabalhos Colibri Ltda.

Testemunhas:

1.	2.
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Prorrogação do Termo de Compromisso de Permanência Nº 1/2010

Prorrogação do Termo de Compromisso de Permanência nº 1/2010
Protocolo nº 10995/2010

Pelo presente Termo, consoante previsão contida no art. 58 da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração e no Decreto nº 5.678, de 25 de janeiro de 2012, a servidora MARTA HELENA SUZIN MARINI FERRI, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 97888-01, 20 (vinte) horas semanais, integrante do Quadro Permanente de Cargos do Magistério Público Municipal, prorroga por 1 (um) ano, a partir de 9 de agosto de 2012, o Termo de Compromisso de Permanência nº 1/2010, firmado em 6 de agosto de 2010, para cursar mestrado, oferecido pela Universidade do Oeste de Santa Catarina - UNOESC, sediada na cidade de Joaçaba, SC.

Ficam ratificadas as cláusulas do Termo de Compromisso ora prorrogado.

Concórdia SC, 9 de agosto de 2012.
MARTA HELENA SUZIN MARINI FERRI
Servidora beneficiada

Testemunhas:

1.	2.
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Câmara Municipal

Decreto Legislativo Nº 2.499

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.499, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
Concede Adicional por Tempo de Serviço.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 23 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e de conformidade com os arts. 41 a 43 da Lei Complementar nº 574, de 13 de dezembro de 2010,

R E S O L V E:

CONCEDER a servidora Zenite Terezinha Michelon Farina, ocupante do Cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Legislativo, o Adicional por Tempo de Serviço de 1% (um por cento) do padrão de vencimento do cargo efetivo do servidor, correspondente a 1 (um) anuênio do período de 14 de agosto de 2011 a 13 de agosto de 2012, a partir de 1º de agosto de 2012.

Concórdia, 21 de agosto de 2012.
LEOCIR DOMINGO ZANELLA
Presidente

DIRCEU BIONDO
1º Secretário

Cordilheira Alta

Prefeitura

Decreto Nº 56/2012

DECRETO No 56 DE 20 DE AGOSTO DE 2012.
"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º da Lei Municipal nº 975 de 07 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 70.000,00 para a seguinte dotação orçamentária:

07 - Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio
07.01 - Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio
07.01.20.606.2510.2.009 - 3.3.90.00 - 03.00 - 105 - Aplicações Diretas 70.000,00

Art. 2o Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro da Fonte de Recursos Ordinários (03.00) do Exercício Anterior no valor de R$ 70.000,00.

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

Cordilheira Alta SC, 20 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

Portaria Nº 347/2012

PORTARIA N.º 347/2012, DE 20 DE AGOSTO DE 2012
CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL, PARA ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE SAÚDE DO FILHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e Art. 70 e 71 da Lei Complementar nº 018/2001.

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder 03 (três) dias de licença para acompanhamento de tratamento de saúde do filho, a Servidora Municipal, Sra. ANE CRISTINA BRIANCINI, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 20 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra.

Portaria Nº 348/2012

PORTARIA Nº 348/2012, DE 20 DE AGOSTO DE 2012
"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município, Art. 61 e seguintes da Lei Complementar 018/2011:

CONSIDERANDO que Férias é o direito constitucional de repouso temporário do servidor, com o fito de garantir-lhe um descanso relativamente prolongado proporcionando ao trabalhador a recuperação das forças físicas e mentais despendidas com o labor;

CONSIDERANDO que o Servidor Público fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser acumuladas até no máximo dois períodos;

CONSIDERANDO que a cumulatividade somente é possível no caso de necessidade do serviço, sendo que a limitação temporal de dois períodos tem a finalidade de proteger o servidor de abusos por parte da Administração Pública, que poderia se utilizar deste critério discricionário e enclausurar o servidor na repartição;

CONSIDERANDO que passados o interstício mínimo de doze meses do início do exercício, ressalvando alguns casos que suspendem o lapso temporal, o servidor terá incorporado a garantia e o direito às férias;

CONSIDERANDO a programação de férias elaborada pela chefia imediata, que foi compilada de acordo com o interesse da Administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos setoriais da Secretaria Municipal de Saúde, visando o atendimento ininterrupto da assistência a Saúde aos Munícipes;

CONSIDERANDO que a critério desta mesma chefia, em razão do interesse público, as férias podem ser reprogramadas, desde que a solicitação seja feita em tempo razoável para a análise de sua conveniência e oportunidade, como é o caso;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a Servidora Municipal, Sra. SIDYANE MARIA ZAMIANI, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Social, 30 (trinta) dias de férias, relativas ao período aquisitivo de 16/06/2011 a 15/06/2012, que serão gozadas no período de 10/09/2012 a 09/10/2012.

Art. 2º. A importância referente ao adicional de 1/3 de férias será paga no mês de agosto do corrente ano.

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

Art. 4º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 20 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

SIDYANE MARIA ZAMIANI Ciente em: _____/ _____/ _____

Portaria Nº 349/2012

PORTARIA Nº 349/2012, DE 20 DE AGOSTO DE 2012
"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município, Art. 61 e seguintes da Lei Complementar 018/2011:

CONSIDERANDO que Férias é o direito constitucional de repouso temporário do servidor, com o fito de garantir-lhe um descanso relativamente prolongado proporcionando ao trabalhador a recuperação das forças físicas e mentais despendidas com o labor;

CONSIDERANDO que o Servidor Público fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser acumuladas até no máximo dois períodos;

CONSIDERANDO que a cumulatividade somente é possível no caso de necessidade do serviço, sendo que a limitação temporal de dois períodos tem a finalidade de proteger o servidor de abusos por parte da Administração Pública, que poderia se utilizar deste critério discricionário e enclausurar o servidor na repartição;

CONSIDERANDO que passados o interstício mínimo de doze meses do início do exercício, ressalvando alguns casos que suspendem o lapso temporal, o servidor terá incorporado a garantia e o direito às férias;

CONSIDERANDO a programação de férias elaborada pela chefia imediata, que foi compilada de acordo com o interesse da Administração e observados os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos setoriais da Secretaria Municipal de Saúde, visando o atendimento ininterrupto da assistência a Saúde aos Munícipes;

CONSIDERANDO que a critério desta mesma chefia, em razão do interesse público, as férias podem ser reprogramadas, desde que a solicitação seja feita em tempo razoável para a análise de sua conveniência e oportunidade, como é o caso;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a Servidora Municipal, Sra. JOSIANE MATTOS CARNEIRO, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Social, 30 (trinta) dias de férias, relativas ao período aquisitivo de 15/02/2011 a 14/02/2012, que serão gozadas no período de 10/09/2012 a 09/10/2012.

Art. 2º. A importância referente ao adicional de 1/3 de férias será paga no mês de agosto do corrente ano.

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

Art. 4º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 20 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

JOSIANE MATTOS CARNEIRO Ciente em: _____/ _____/ _____

Portaria Nº 350/2012

PORTARIA Nº 350/2012, DE 20 DE AGOSTO DE 2012
"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município, Art. 61 e seguintes da Lei Complementar 018/2011:

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a Servidora Municipal, Sra. SOLANGE MARIA DERVANOSKI LANZARIN, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, 30 (trinta) dias de férias, relativas ao período aquisitivo de 16/01/2011 a 15/01/2012, que serão gozadas no período de 03/09/2012 a 02/10/2012.

Art. 2º. A importância referente ao adicional de 1/3 de férias será paga no mês de agosto do corrente ano.

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

Art. 4º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 20 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

SOLANGE MARIA DERVANOSKI LANZARIN Ciente em: __/ __/ __

Portaria Nº 351/2012

PORTARIA N.º 351/2012, DE 21 DE AGOSTO DE 2012
"CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 067/2010:

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, a Servidora Municipal, Sra. ADRIANA LANZARINI, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com atestado médico em anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 21 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

Portaria Nº 352/2012

PORTARIA N.º 352/2012, DE 21 DE AGOSTO DE 2012
CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL, PARA ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE SAÚDE DO PAI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e Art. 70 e 71 da Lei Complementar nº 018/2001.

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder 01 (um) dia de licença para acompanhamento de tratamento de saúde do pai, a Servidora Municipal, Sra. LOURDES FAVERO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, de acordo com atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 21 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra.

Portaria Nº 353/2012

PORTARIA N.º 353/2012, DE 21 DE AGOSTO DE 2012
"CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 067/2010:

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, a Servidora Municipal, Sra. ANA MARIA ZANCHET, ocupante do cargo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, de acordo com atestado médico em anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 21 de agosto de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

Corupá

Prefeitura

Decreto N. 476/2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Contribuintes.

DECRETO N. 476/2012
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformi¬dade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, combinando com a Lei Complementar nº 014/09 de 15 de dezembro de 2009,

DECRETA:
Art.1º - Fica aprovada a Junta de Recursos Fiscais, órgão de segunda instância administrativa tributária do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, segundo as normas que seguem, complementadas pelos dispositivos aplicáveis contidos na legislação municipal, que a este acompanha.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 10 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E JURISDIÇÃO

Art. 1º. A Junta de Recursos Fiscais, instituída pela Lei Complementar nº 10/2009 e constituída com os membros designados pela Portaria Municipal n. 1947/2012, tem por finalidade o julgamento definitivo de questões do Contencioso Tributário entre o sujeito passivo e o Município de Corupá, em segunda instância administrativa.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO
Art. 2º. A Junta de Recursos Fiscais será composta de seis membros, com seus respectivos suplentes, para mandato de dois anos, sendo:
I - três representantes do Município de Corupá:
a) o Secretário da Fazenda;
b) um advogado da Assessoria Jurídica do Município;
c) um Chefe de Divisão Tributária.
II - três representantes dos contribuintes, indicados pelas seguintes entidades:
a) Associação Comercial e Industrial de Corupá - ACIAC;
b) Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, Subseção Jaraguá do Sul;
c) Sindicato dos Contabilistas de Jaraguá do Sul e Região.
§ 1º - Os suplentes dos membros a que se referem as alíneas "b" e "c" do inciso I do caput deste artigo deverão ser da mesma carreira do titular.
§ 2º - Os representantes dos contribuintes serão escolhidos pelo Prefeito Municipal, dentre nomes integrantes de listas tríplices fornecidas pelas entidades previstas no inciso II deste artigo, nos termos do regulamento.
§ 3º - Os representantes do Município de Corupá serão escolhidos pelo Prefeito Municipal, dentre nomes integrantes do quadro funcional previsto no inciso I deste artigo.
CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA
Seção I
Da Junta de Recursos Fiscais
Art. 3º. Compete a Junta de Recursos Fiscais tomar conhecimento e decidir administrativamente em caráter definitivo apenas dos recursos que versem sobre atos e decisões da Primeira Instância Administrativa Tributária, observados os prazos e demais normas previstas.
Art. 4°. Compete, também, a Junta de Recursos Fiscais:
I - propor às autoridades competentes, medidas de racionalização e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
II - aprovar súmulas para uniformizar a jurisprudência e dirimir conflitos de entendimento, conforme Art. 48 deste Regimento;
III - promover alterações no Regimento Interno;
IV - resolver dúvidas e omissões na aplicação deste Regimento;
V - resolver questões administrativas quando propostas pelo Presidente ou suscitadas por um dos conselheiros;
VI - estabelecer dia e horário para as sessões;
VII - praticar os demais atos não especificados na Competência da Junta de Recursos Fiscais.

CAPÍTULO IV
Seção I
Das Atribuições do Presidente da Junta de Recursos Fiscais
Art. 5°. Ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais incumbe:
I - exercer a direção do órgão;
II - representar a Junta de Recursos Fiscais;
III - solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda os recursos materiais e humanos necessários ao regular funcionamento da Junta de Recursos Fiscais;
IV - conceder férias anuais e coletivas fixadas pela maioria dos membros;
V - conceder licença aos conselheiros bem como apreciar a justificativa de suas faltas;
VI - apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, mensalmente, relatório das atividades da Junta de Recursos Fiscais;
VII - oficiar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o término do mandato dos membros da Junta de Recursos Fiscais e seus suplentes;
VIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento;
IX - comunicar à autoridade competente, de ofício ou a requerimento de qualquer conselheiro, irregularidades ou faltas funcionais, ocorridas em repartição administrativa, de que haja provas ou indícios em processo submetido a julgamento na Junta de Recursos Fiscais;
X - presidir as sessões da Junta de Recursos Fiscais e resolver as questões de ordem e apurar as votações;
XI - proferir voto de desempate;
XII - convocar suplente de conselheiro;
XIII - convocar reuniões extraordinárias;
XIV - distribuir os processos de acordo com o estabelecido neste Regimento;
XV - requisitar as diligências aprovadas nas sessões;
XVI - assinar os acórdãos, juntamente com o relator;
XVII - determinar o arquivamento do processo nos casos de:
a) solicitação do sujeito passivo;
b) pagamento ou pedido de parcelamento do crédito tributário discutido;
c) propositura de ação judicial relativa à matéria objeto do processo administrativo.
XVIII - declarar em despacho fundamentado a admissibilidade ou não de Recurso;
XIX - declarar-se impedido de participar de decisão, nos casos:
a) de interesse de seus parentes consanguíneos ou afins até o

quarto grau inclusive;
b) de interesse de pessoa jurídica de direito privado de que seja titular, sócio, acionista, membro da Diretoria, Conselho Fiscal ou órgãos equivalentes;
c) em que tomou parte ou tenha interferido em qualquer condição ou a qualquer título, salvo na condição de julgador ou representando a Fazenda Pública.
XX - comunicar à Secretaria de Administração e Fazenda a falta de comparecimento de qualquer conselheiro a 3 (três) sessões consecutivas ou 8 (oito) alternadas.
Seção II
Das Atribuições dos Conselheiros
Art. 6°. Aos conselheiros incumbe:
I - relatar os processos que lhe forem distribuídos no prazo de 30 (trinta) dias;
II - proferir voto nos processos de reclamação e recurso;
III - redigir os acórdãos de processos em que for relator ou cuja redação lhe for cometida;
IV - substituir, na presidência das sessões, o Presidente quando de sua ausência;
V - propor, em sessão, diligências que entender necessárias à instrução processual;
VI - solicitar vista de processo;
VII- declarar-se impedido de participar de decisão, nos casos:
a) de interesse de seus parentes consanguíneos ou afins até o quarto grau inclusive;
b) de interesse de pessoa jurídica de direito privado de que sejam titulares, sócios, acionistas, membros da Diretoria, Conselho Fiscal ou órgãos equivalentes;
c) em que tomaram parte ou tenham interferido em qualquer condição ou a qualquer título, salvo na condição de julgadores ou representando a Fazenda Pública.
VIII- apresentar sugestões de interesse da Junta de Recursos Fiscais;
IX - submeter ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais qualquer irregularidade de que tenha conhecimento relativamente aos serviços da Junta de Recursos Fiscais;
X - discutir e votar qualquer matéria, inclusive de natureza administrativa, afeta ao órgão.
XI - informar ao Presidente que passou a integrar o quadro de servidores públicos de qualquer nível ou poder, ou de empresas de que a administração pública faça parte, ou da estrutura fundacional ou autárquica dos Municípios, do Estado ou da União, exceto como professores.
Seção III
Das Atribuições do Secretário Geral:
Art. 7°. Ao secretário geral incumbe:
I - secretariar os trabalhos da Junta de Recursos Fiscais;
II - assistir às sessões, preparar lista de frequência, e redigir as respectivas atas;
III - providenciar a pauta das sessões da Junta de Recursos Fiscais;
IV- encaminhar, para intimação das partes, conselheiros e demais interessados, as pautas das reuniões da Junta, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
V - subscrever as certidões autorizadas pelo presidente;
VI - preparar o relatório mensal da Junta de Recursos Fiscais;
VII- fazer a previsão dos recursos materiais e humanos necessários aos serviços administrativos da Junta de Recursos Fiscais e supervisionar a sua execução;
VIII - determinar as tarefas a serem executadas pelos servidores em exercício na Junta de Recursos Fiscais;
IX - praticar outros atos determinados pelo Presidente da Junta de Recursos Fiscais;
X - executar todas as tarefas necessárias ao pleno funcionamento da Junta de Recursos Fiscais;
XI - fazer publicar periodicamente, as ementas das decisões da Junta de Recursos Fiscais;
XII - manter em dia o registro dos processos, de maneira a facilitar a pesquisa em torno deles e sua localização.
XIII - solicitar a devolução de processos em poder do Representante da Fazenda ou dos relatores, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V
DAS PARTES E DE SEUS PROCURADORES
Seção I
Do Representante da Fazenda Municipal
Art. 8°. Compete ao Representante da Fazenda:
I - comparecer às sessões, defendendo os interesses da Fazenda Municipal e participar de todos os feitos e discussões concernentes aos processos que estiverem sendo julgados;
II - apresentar ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, através do Procurador-Geral, até o 60°(sexagésimo) dia após o término de cada exercício, sugestões de medidas legislativas e providências administrativas que julgar úteis ao aperfeiçoamento dos serviços de exação fiscal, em razão de dúvidas e dificuldades surgidas na aplicação da legislação tributária;
III - ter vista e manifestar-se por escrito em todos os processos, antes de distribuídos aos relatores;
IV - solicitar a realização de diligências;
V - usar da palavra nas sessões decisórias, na forma regimental;
VI - prestar esclarecimentos quando solicitados pelos conselheiros;
VII - comunicar às autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, em detrimento da Fazenda ou do sujeito passivo;
VIII - zelar pela execução das leis, decretos e regulamentos que devam ser aplicadas pela Junta de Recursos Fiscais, propondo, as medidas que julgar convenientes.
Art. 9º. A falta de comparecimento do Representante da Fazenda não impedirá que a Junta de Recursos Fiscais delibere.
Seção II
Do Sujeito Passivo e do seu Procurador
Art. 10. A intervenção do sujeito passivo far-se-á pessoalmente ou por intermédio de procurador.
§ 1°. A intervenção direta de entes jurídicos far-se-á por seus dirigentes legalmente constituídos.
§ 2°. A intervenção de dirigente ou de procurador não produzirá efeito se, no ato, não for feita a prova de que os mesmos são detentores dos poderes de representação.
§ 3°. É facultado ao sujeito passivo ou aos seus procuradores vista dos autos na Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais.
§ 4°. É facultada a sustentação oral por parte do sujeito passivo ou do seu procurador pelo período de quinze minutos a qual deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao início da sessão de julgamento.
Art. 11. Às partes interessadas é facultada vista dos autos na repartição em que se encontram, vedada a sua retirada e permitido o fornecimento de cópias, mediante solicitação por escrito do interessado.
§ 1° Quando a parte for representada por advogado, devidamente habilitado nos autos, este poderá retirar o processo da Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais, mediante carga, por prazo não superior a 8 (oito) dias, devendo este devolvê-los 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão do julgamento.
§ 2° O interessado arcará com o custo de reprodução das cópias dos autos que solicitar.
CAPÍTULO VI
DO PROCESSO CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
Seção I
Da Tramitação do Processo
Art. 12. A reclamação e os recursos serão apresentados, por petição escrita, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Secretaria de Administração e Fazenda, dando-se deles recibo.
Parágrafo único. No caso de extravio do documento de arrecadação, o prazo para requerer a respectiva certidão é de 30 (trinta) dias contados da data da cientificação do ato fiscal impugnado,

reabrindo-se pela metade o prazo para reclamação, a contar da data de expedição da certidão pela repartição.
Art. 13. Mesmo perempta, a reclamação será encaminhada à Junta de Recursos Fiscais, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa do crédito tributário contestado.
Art. 14. A apresentação de reclamação à autoridade incompetente não induzirá perempção ou caducidade, devendo ser encaminhada, de ofício, a quem de direito.
Art. 15. A petição assinada por procurador somente produzirá efeito se estiver acompanhada do respectivo instrumento de mandato.
Art. 16. É vedado ao reclamante reunir, numa única petição, reclamações contra mais de um ato fiscal, exceto se decorrentes de infrações idênticas ou quando constituírem provas de fatos conexos.
Art. 17. É vedado ao recorrente reunir em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão de primeira instância, ainda que versem sobre assuntos conexos ou da mesma natureza.
Art. 18. Mesmo intempestivo, será o recurso encaminhado à Junta de Recursos Fiscais, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa do crédito tributário contestado.
Art. 19. Os atos deverão ser declarados nulos com indicações das providências necessárias ao prosseguimento do feito nos casos de:
a) os atos e termos praticados por pessoa incompetente;
b) os despachos e decisões proferidas por autoridade incompetente ou com preterição do direito de defesa;
c) os lançamentos cujos elementos sejam insuficientes para determinar a matéria tributável e o respectivo sujeito passivo.
§ 1°. A falta de intimação ou a intimação nula fica suprida pelo comparecimento do interessado, a partir do momento em que lhe sejam comunicados todos os elementos necessários à prática do ato.
§ 2º. A nulidade do ato só prejudica os posteriores que dele dependam diretamente ou sejam conseqüência.
Art. 20. Não cabe pedido de reconsideração das decisões da Junta de Recursos Fiscais.
Art. 21. Na Junta de Recursos Fiscais, o processo deverá ser devidamente registrado e imediatamente encaminhado à Procuradoria Geral do Município.
Art. 22. O Representante da Fazenda terá o prazo de 30 (trinta) dias para estudo do processo, devendo, neste prazo, devolvê-lo à Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais, com ou sem o respectivo parecer.
Parágrafo único. A falta de Parecer não impede a Junta de Recursos Fiscais de deliberar.
Art. 23. Findo o prazo estabelecido no Art. 22, o Secretário da Junta de Recursos Fiscais solicitará a devolução dos processos.
Art. 24. Devolvido o processo pelo Representante da Fazenda, o Presidente procederá a sua distribuição a um relator, mediante sorteio, que deverá redigir relatório do mesmo em 30 (trinta) dias.
Parágrafo único. Decorrido o período constante do caput do artigo, a Secretaria da Junta de Recursos Fiscais solicitará a devolução do processo que será redistribuído aos demais conselheiros.
Art. 25. O relator, antes do pedido da Pauta, poderá solicitar ao Presidente as diligências que julgar necessárias.
Art. 26. Pedido a inclusão em Pauta, o Presidente, determinará a sua publicação e intimação das partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
Art. 27. Solicitada a inclusão em Pauta, o processo deverá ser entregue a Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais.
Parágrafo único. Os processos permanecerão na Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais para conhecimento dos demais conselheiros e partes interessadas, dela não podendo ser retirada nas 48 (quarenta e oito) horas que precedem o julgamento.
Art. 28. A pedido fundamentado da parte interessada, poderá ser autorizado pelo Presidente da Junta de Recursos Fiscais, conforme o caso, a inclusão do processo em pauta, independente de publicação, desde que não se oponha a outra parte, cientificando o conselheiro relator.
Art. 29. O sujeito passivo ou seu representante poderá apresentar razões e documentos suplementares até a publicação da pauta de julgamento, cientificando-se o Representante da Fazenda Municipal.

CAPÍTULO VII
Seção I
Da remuneração dos Conselheiros
Art. 30. Os membros da Junta de Recursos Fiscais, constantes do inciso II do artigo 2º, poderão ser remunerados mediante pagamento de jetons, limitados a, no máximo, seis por ano, facultado sua renúncia.
Art. 31. Cada jeton não poderá ser de valor superior a sete por cento do subsídio pago a secretário municipal.
Art. 32. A Comissão de Julgamento, após a realização da reunião, irá lavrar Ata, contendo o resumo dos processos julgados, devendo logo após, encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o formulário constante no Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo Conselheiro, para fins de recebimento do jeton.

Seção II
Do julgamento
Art. 33. No dia e hora estabelecidos para as sessões decisórias, o Presidente ocupará a mesa, ladeado, à esquerda, pelo Secretário e, à direita, pelo Representante da Fazenda, completando a mesa os respectivos conselheiros.
Art. 34. As sessões serão públicas, em todas as suas fases, e as decisões serão tomadas por voto nominal e aberto, sendo nula de pleno direito a decisão que não observar qualquer destes requisitos.
Art. 35. O Presidente poderá fazer retirar do recinto quem não mantiver a compostura devida, ou perturbar a ordem dos trabalhos, e advertir a quem não guardar comedimento de linguagem, cassando-lhe a palavra se não for atendido.
Art. 36. A Junta de Recursos Fiscais realizará 1 (uma) sessão ordinária por trimestre e funcionará desde que presentes, no mínimo, 4 (quatro) membros, ficando a critério do seu Presidente convocar sessões extraordinárias, de acordo com as necessidades.
Parágrafo único. Em se constatando a ausência de processos a serem julgados pela Junta, suspender-se-á, de ofício, pelo Presidente, a reunião, postergando-se, imediatamente, para a próxima sessão subseqüente.
Art. 37. As reuniões realizar-se-ão no Paço Municipal, podendo ser julgados, no máximo, 10 (dez) processos por sessão, salvo se versarem sobre o mesmo assunto.
Art. 38. Declarada aberta a sessão, será observada a seguinte ordem:
I - verificação do comparecimento dos conselheiros;
II - levantamento da sessão, não havendo número, lavrando-se ata declaratória do fato, com o registro das ausências.
III - sorteio para distribuição dos processos aos conselheiros;
IV - concessão da palavra ao relator para a apresentação do relatório do processo a ser decidido, observada a sequência da pauta, a qual, no entanto, poderá ser alterada, por conveniência do serviço, dando-se prioridade à decisão em que a parte ou seu procurador esteja presente;
V - durante a sessão de julgamento, o sujeito passivo, ou seu representante, e o Representante da Fazenda terão direito ao uso da palavra por 15 (quinze) minutos cada um;
VI - cada conselheiro pode, durante a sessão:
a) pedir vista do processo, o qual não poderá ficar retido por mais de 8 (oito) dias;
b) propor a realização de diligências;
VII - abertura da discussão, podendo os conselheiros pedir esclarecimento ao relator e aos defensores das partes e debater a matéria, facultado ao presidente participar dos debates;
VIII - concessão da palavra ao relator, para o voto, sendo que:
a) as questões preliminares serão apreciadas antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão adotada

quanto àquela;
b) tratando-se de nulidade sanável, o voto será no sentido de converter-se em diligência;
c) não havendo preliminar será, desde logo, apreciado o mérito;
d) rejeitadas as preliminares, apreciar-se-á o mérito, devendo pronunciar-se também os conselheiros vencidos em qualquer preliminar, inclusive o relator, que permanecerá como tal;
IX - após o voto do relator, proferem seus votos os demais conselheiros pela ordem de antiguidade, podendo haver retificação de votos antes de proclamado o resultado final pelo Presidente.
X - as decisões são tomadas por maioria de votos, cabendo a quem presidir a sessão o voto de desempate.
XI - quando houver dispersão de votos, o Presidente escolherá duas soluções resultantes da votação, submetendo-se à decisão de todos os votantes. Eliminada uma destas, incluirá outra para o mesmo fim, até que fiquem reduzidas a duas, das quais, se haverá por adotada a que obtiver maioria, considerando-se vencidos os votos contrários.
XII - havendo empate na votação, o Presidente terá o voto de desempate, que poderá ser proferido na sessão seguinte à do julgamento.
XIII - depois de proclamado o resultado da votação, não será permitido ao conselheiro modificar o seu voto.
XIV - apurada a votação, o Presidente anunciará a decisão e o secretário redigirá o termo do julgamento, no qual constará a decisão anunciada, o relator, os nomes dos conselheiros votantes, vencedores e vencidos, dos conselheiros que se declararam impedidos e demais pessoas que participaram do julgamento. O Termo será rubricado pelo Presidente e pelo Representante da Fazenda.
§ 1°. No caso de impedimento ou de impossibilidade de comparecimento a qualquer sessão, os conselheiros comunicarão, antecipadamente, o fato à Secretária Geral da Junta de Recursos Fiscais, a fim de ser convocado o respectivo suplente.
§ 2°. A decisão poderá ser adiada pelos conselheiros, devendo o motivo constar da ata dos trabalhos. O Presidente fixará data do julgamento.
§ 3°. É facultado aos conselheiros, durante a sessão, pedir vista dos autos, caso em que o feito será suspenso na forma do inciso VI, letra "a", deste artigo, sem prejuízo dos votos proferidos. Havendo vários pedidos, o prazo será comum, permanecendo os autos na Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais, salvo consenso entre os interessados quanto à divisão e utilização do prazo.
Art. 39. Proclamada a decisão, dela se extrairá resumo que será transcrito nos autos, os quais serão entregues, mediante carga, ao conselheiro a quem competir a lavratura do acórdão.
§ 1º. O acórdão será lavrado pelo relator, no prazo de 08 (oito) dias contados da data da proclamação da decisão.
§ 2°. Se o relator for vencido, o Presidente designará, para redigir o acórdão, um dos conselheiros cujo voto tenha sido vencedor.
§ 3°. O relator entregará a minuta do acórdão à Secretaria Geral da Junta de Recursos Fiscais, para que este seja imediatamente impresso.
§ 4°. O acórdão será redigido com clareza e simplicidade, dele devendo constar obrigatoriamente: o nome das partes, a espécie, identificação da Junta de Recursos Fiscais, a ementa, o relatório, o voto do relator, a decisão e indicação dos votos vencidos se houver.
§ 5°. A fundamentação da decisão será exclusivamente a vencedora, podendo, entretanto, qualquer conselheiro anexar ao acórdão, desde que o faça no prazo previsto no § 1°, a fundamentação de seu voto.
§ 6°. Os acórdãos terão numeração sequencial geral, não havendo distinção para reclamação ou recurso.
§ 7°. Aprovado o acórdão, o mesmo será assinado pelo relator, relator vencido, se houver, e pelo Presidente da sessão, com a ciência do Representante da Fazenda.
Art. 40. Não poderá ser conhecida reclamação contra notificação fiscal relativa a crédito tributário lançado pelo próprio sujeito passivo, mediante o respectivo registro nos livros fiscais próprios, ressalvadas as hipóteses de:
I - depósito prévio, em dinheiro, de seu montante integral;
II - apresentação, juntamente com a petição, do documento de arrecadação relativo ao tributo exigido na notificação fiscal discutida ou certidão expedida pela autoridade competente que comprove o seu recolhimento anterior a qualquer procedimento administrativo relacionado com a infração.

CAPÍTULO VIII
Seção I
Das Decisões
Art. 41. As decisões proferidas deverão observar o seguinte:
I - deverão ser precedidas de relatório, o qual será uma síntese de todo o processo;
II - todas as questões levantadas na reclamação ou no recurso deverão ser analisadas;
III - serão decididas primeiro as preliminares e depois o mérito;
IV - deverá ser pronunciado o provimento ou desprovimento da reclamação ou recurso;
V - as decisões deverão ser fundamentadas, expondo as razões do provimento ou desprovimento;
VI - deverão ser expressos os efeitos das decisões e o prazo para seu cumprimento ou interposição de recurso.
Art. 42. As decisões serão tomadas por voto nominal e aberto, sendo nula de pleno direito a decisão que não observar qualquer destes requisitos.
Art. 43. A decisão deverá conter ainda:
a) intimação para cumprimento da decisão e o prazo respectivo;
b) determinação para que seja feito novo lançamento, no caso de cancelamento do ato fiscal por vício formal.

Seção II
Da Eficácia das Decisões
Art. 44. São definitivas as decisões da Junta de Recursos Fiscais.
§ 1º. Da decisão da Junta de Recursos Fiscais que ao interessado se afigure omissa, contraditória ou obscura, cabe pedido de esclarecimento, interposto no prazo de até cinco dias após o conhecimento do acórdão.
§ 2º. Não será conhecido o pedido se, a juízo da Junta de Recursos Fiscais for manifestamente protelatório ou visar, indiretamente, à reforma de decisão.
Art. 45. O pedido de que trata o § 2º do artigo anterior, será distribuído ao relator e julgado preferencialmente na primeira sessão seguinte à data do recebimento pela Junta.
Art. 46. O prazo para cumprimento das decisões proferidas pela Junta de Recursos Fiscais será de 15 (quinze) dias contados da data em que se considerar efetuada a intimação do sujeito passivo.
Parágrafo único. Na falta de disposição expressa na legislação tributária, o prazo para cumprimento de despacho será de 5 (cinco) dias contados da data em que se considere cientificado aquele que o deva cumprir.

CAPÍTULO IX
DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS
Art. 47. A Junta de Recursos Fiscais poderá converter em diligência qualquer julgamento e, neste caso, o relator lançará a decisão no processo, com o visto do Presidente.
Art. 48. Enquanto o processo estiver em diligência ou em estudo com o relator, poderá o recorrente requerer ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais juntada de documentos, a bem de seus interesses, desde que isso não protele o andamento do processo.
Art. 49. A autoridade julgadora determinará de ofício ou a requerimento do sujeito passivo a realização de diligências ou perícias, quando as entender necessárias.
§ 1°. O sujeito passivo, ao requerer diligência ou perícia, deve indicar:
I - os motivos que a justifiquem;
II - no caso de perícia:

a) o nome, o endereço e qualificação profissional do seu perito;
b) os quesitos referentes aos exames desejados.
§ 2°. Considerar-se-á não formulado o pedido de diligência ou perícia que não atenda ao disposto no parágrafo anterior.
§ 3°. O despacho que indeferir o pedido de diligência ou perícia deverá ser fundamentado, especificando as razões do indeferimento, e será apreciado como preliminar pela instância de recurso.
§ 4°. Os relatórios ou laudos serão apresentados em prazo fixado pela autoridade julgadora, não excedente a 60 (sessenta) dias, que poderá ser prorrogado, a juízo da mesma autoridade, mediante solicitação fundamentada.
§ 5°. O custo da diligência ou da perícia correrá por conta do requerente.
Art. 50. Será indeferida a realização de diligência ou perícia quando:
I - o julgador considerar os elementos nos autos suficientes para a formação da sua convicção;
II - seja destinada a apurar fatos vinculados à escrituração comercial ou Fiscal ou a documentos que estejam na posse do requerente e que possam ser juntados aos autos;
III - a prova do fato não depender de conhecimento técnico especializado;
IV - a verificação for prescindível ou impraticável.

CAPÍTULO X
DAS SÚMULAS
Art. 51. Compete a Junta de Recursos Fiscais a edição de súmulas para uniformizar a jurisprudência e dirimir conflitos de entendimento, nos seguintes casos:
I - decisões reiteradas da Junta de Recursos Fiscais;
II - decisões reiteradas do Tribunal de Justiça;
III - a Junta de Recursos Fiscais poderá apreciar a alegação de ilegalidade ou inconstitucionalidade desde que reconhecida por entendimento manso e pacífico do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça.
Art. 52. A condensação da jurisprudência predominante da Junta de Recursos Fiscais em súmulas far-se-á por iniciativa de qualquer um de seus membros, ou pela Representação da Fazenda e aprovada por voto de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros.
§ 1°. De proposta dirigida a Junta de Recursos Fiscais, indicando desde logo, o enunciado, instruída com três decisões unânimes.
§ 2°. De que a proposta seja aprovada pela maioria absoluta dos conselheiros em sessão realizada, pelo menos, 7 (sete) dia após sua apresentação, devendo os conselheiros receberem previamente cópia da proposição.
Art. 53. As súmulas poderão ser revistas de ofício, por iniciativa da maioria dos membros da Junta ou mediante provocação do sujeito passivo quando:
a) divergirem das orientações de Tribunais Superiores;
Art. 54. As súmulas da Junta de Recursos Fiscais serão numeradas sequencialmente.
Art. 55. As súmulas e sua revogação entrarão em vigor na data de sua publicação em edital, e, quando aplicadas, dispensam maiores considerações a respeito da matéria.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
Art. 56. Os processos de reclamação e recursos protocolados antes da vigência da Lei Complementar Municipal n. 010/2009 terão a seguinte tramitação:
I - as reclamações sem decisão singular deverão ser encaminhadas de ofício a Junta de Recursos Fiscais para decisão;
II - os processos em grau de recurso serão encaminhados a Junta de Recursos Fiscais para decisão de 2ª (segunda) instância.
Este Regimento entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

Corupá/SC, aos 04 de julho de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE COMPARECIMENTO E JULGAMENTOS REALIZADOS POR SESSÃO

Conselheiro (a): _____
Cargo: _____
Telefone de contato: _____
e-mail: _____

DATA DA SESSÃO HORA INÍCIO HORA TÉRMINO DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS RÚBRICA

Corupá, Santa Catarina, aos 20 de agosto de 2012.
CONSELHEIRO (A)

PRESIDENTE DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

Decreto Nº 480/12

DECRETO Nº 480/12
NOMEIA MEMBROS PARA A COMISSÃO ESPECIAL DE REAVALIAÇÃO DE BENS DECLARADOS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ PARA FINS DE ALIENAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso item VII, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que, com objetivo desobstruir a Administração Municipal de bens obsoletos, cuja manutenção tornou-se absolutamente inviável, considerando-se a relação custo-benefício;

CONSIDERANDO a existência de bens declarados inservíveis, pelo que o interesse público reclama a venda de tais bens;

CONSIDERANDO que, a entre os bens a serem leiloados, objetos totalmente inservíveis, constituindo-se em sucata, cujo valor de avaliação equivale-se perfeitamente ao preço praticado de mercado.

DECRETA
Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas a seguir relacionados, para comporem a Comissão Especial de reavaliação de bens declarados inservíveis de propriedade do município de Corupá para fins de alienação, que irão reavaliar e expedir o competente Laudo de bem de proprie¬dade do Município, relacionado no Anexo Único deste Decreto, a fim de leiloá-lo:
I - Dairton José Giraldi, servidor público municipal ocu¬pante do cargo de Gerente de Planejamento, matrícula nº 2.699-04;
II - Heins Gerhard Kopsch, servidor público municipal ocupante do cargo de Fiscal de Tributos e Posturas, matrícula nº 2.223-06;
III - Valquiria Michalak servidora público municipal ocupante do car¬go de auxiliar de controle interno, matrícula nº 7.631-03.

Art. 2º - A Comissão, ao analisar o bem de propriedade do Municí¬pio, deverá emitir Laudo constando o estado de conservação e o valor de cada um.
Parágrafo Único. O Laudo de Reavaliação deverá conter parecer conclusivo quanto ao estado de conservação do bem e se o mes¬mo é inservível ao serviço público a que se destina.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 22 de agosto de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
SECRETÁRIO MUN. ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº 480, de 22 de agosto de 2012)

MATERIAIS A SEREM REAVALIADO:

Lote	EQUIPAMENTOS
1	Assentos de Caminhão FORD 11000
2	Microônibus (Agrale/1800) Diesel, placas LZU 9584, CHASSI 9BYCO2D2LMC001491, 1991/1991
3	25 CPUS, 10 Teclados, 26 Monitores de Tubo, 04 Mouses, 08 Teclado, 02 Fontes para Computador, 04 Impressoras, 01 Scanner, 04 Estabilizadores
4	PNEUS - Carcaças:(vários tamanhos)
5	Telhas do tipo Francesas e Cimento Amianto (usadas - no estado em que se encontram)
6	Sucatas em ferro e aço e alumínio - Aproximadamente 4.000 Kg (a ser pesado)
7	10 m³ aproximadamente (a medir) de madeira serrada, diversos tamanhos, no estado em que se encontra.
8	100 m³ aproximadamente (a medir) de madeira nativa serrada, diversos tamanhos, no estado em que se encontra.

Portaria Nº 2054/12 - Designa Servidora Para Acompanhar e Fiscalizar Execução dos Contratos Nº 147, 148, 149 e 151/2012.

PORTARIA Nº 2054/12
DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DOS CONTRATOS Nº 147, 148, 149 E 151/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução dos contratos nº 147, 148, 149 e 151/2012, a senhora Danieli Hannemann Berner, matricula funcional nº 1930-01, ocupante do cargo de Gerente de Vigilância e Assistência a Saúde, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cujo objeto dos contratos consiste a AQUISIÇÃO DE UM EQUIPAMENTO PERMANENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 002/12, PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO, INCLUINDO-SE A GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS MESMOS, DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Art. 2° - Atribui à servidora designada, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado à responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 23 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2055/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 152/2012.

PORTARIA Nº 2055/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 152/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 152/2012, o senhor Hilário Seidel, matricula funcional nº 15174-01, ocupante do cargo de Chefe da Divisão da Frota Municipal, Lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, cujo objeto do contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE CONCESSIONARIA AUTORIZADA DA MARCA VOLVO DO BRASIL, PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PEÇAS, PARA OS VEÍCULOS VOLVOS DA FROTA MUNICIPAL.

Art. 2º - Atribuir ao senhor Edmilson Jeovane Gumz, matricula funcional nº 2826-01, ocupante do cargo de Mecânico de Maquinas e Veículos, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, assistir à execução do contrato citado no art. 1º e subsidiar de informações pertinentes a essa atribuição conforme determinado no Art. 67 da Lei 8666/93.

Art. 3° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 4° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 26 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2056/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 153/2012.

PORTARIA Nº 2056/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 153/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 153/2012, o senhor Valdir Klemann, matricula funcional nº 3046-03, ocupante do cargo de Diretor de Planejamento e Engenharia, Lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, cujo objeto do contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO NA NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 27 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2057/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 154/2012.

PORTARIA Nº 2057/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 154/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 154/2012, o senhor Josimar Caldeira, matricula funcional nº 20825-02, ocupante do cargo de Gerente de Centro de Processamentos de Dados, Lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, cujo objeto do contrato consiste NO SUPORTE TÉCNICO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICRO COMPUTADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 27 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2058/12 - Designa Servidora Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 155/2012.

PORTARIA Nº 2058/12
DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 155/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 155/2012, a senhora Silvana Wille Klettenberg, matricula funcional nº 7971-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cujo objeto do contrato consiste a AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO, TIPO FURGÃO, TRANSFORMADO EM AMBULÂNCIA, PARA USO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 005/12, PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO, INCLUINDO-SE A GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS MESMOS, DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Art. 2° - Atribui à servidora designada, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado à responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2059/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução dos Contratos Nº 156 e 157/2012.

PORTARIA Nº 2059/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DOS CONTRATOS Nº 156 E 157/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução dos contratos nº 156 e 157/2012, o senhor Waldir Krisanski Junior, matricula funcional nº 8720-01, ocupante do cargo de Almoxarife, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, cujo objeto do contrato consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE MATERIAL IMPRESSO, PARA USO EM DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 02 de agosto de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2060/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 158/2012.

PORTARIA Nº 2060/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 158/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 158/2012, o senhor Jean Marcel Bertoldi Diel, matricula funcional nº 8735-01, ocupante do cargo de Técnico Agrícola, Lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, cujo objeto do contrato consiste na CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 03 de agosto de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2061/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 159/2012.

PORTARIA Nº 2061/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 159/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 159/2012, o senhor Edmilson Jeovane Gumz, matricula funcional nº 2826-01, ocupante do cargo de Mecânico de Maquinas e Veículos, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, cujo objeto do contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

DE MÁQUINAS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, CONFORME PLANILHAS QUANTITATIVAS EM ANEXOS.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 06 de agosto de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2062/12 - Designa Servidora Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 160/2012.

PORTARIA Nº 2062/12
DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 160/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 160/2012, a senhora Silvana Wille Klettenberg, matricula funcional nº 7971-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Lotada na Secretaria Municipal de Saude, cujo objeto do contrato consiste na AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO, TIPO FURGÃO, MARCA FORD - TRANSIT, PARA FUTURA TRANSFORMAÇÃO EM AMBULÂNCIA, PARA USO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 006/12, PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO, INCLUINDO-SE A GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS MESMOS, DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Art. 2° - Atribui à servidora designada, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado à responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2063/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 161/2012.

PORTARIA Nº 2063/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 161/2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 161/2012, o senhor Edmilson Jeovane Gumz, matricula funcional nº 2826-01, ocupante do cargo de Mecânico de Maquinas e Veículos, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, cujo objeto do contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE CONCESSIONARIA AUTORIZADA DA MARCA VOLVO DO BRASIL, PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PEÇAS, PARA OS VEÍCULOS VOLVOS DA FROTA MUNICIPAL.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 07 de agosto de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 08 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2064/12 - Designa Servidor Para Acompanhar e Fiscalizar Execução do Contrato Nº 162/2012.

PORTARIA Nº 2064/12
DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 162/2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de

Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade no que determina o Artigo 67, caput e seus §§ 1° e 2° da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e usando da competência que lhe confere o inciso VII do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como responsável pela execução do contrato nº 162/2012, o senhor Waldir Krisanski Junior, matricula funcional nº 8720-01, ocupante do cargo de Almoxarife, Lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, cujo objeto do contrato consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Art. 2° - Atribui ao servidor designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, quando necessário for, acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais.

Art. 3° - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - É facultado ao responsável, sempre que entender necessário ao melhor cumprimento de suas obrigações, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 14 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Portaria Nº 2068/12 - Designa Servidores Para Função de Agente de Desen¬Volvimento e Dá Outras Providências.

PORTARIA Nº 2068/12
DESIGNA SERVIDORES PARA FUNÇÃO DE AGENTE DE DESEN¬VOLVIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município e demais Leis existentes,

RESOLVE:
Art. 1º - Visa obedecer ao que dispõe o art. 85-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para designar Agente de Desenvolvimento, observadas as especificidades locais.

Art. 2º - Designar os seguintes servidores municipais para exercer a função de Agente de Desenvolvimento Local neste Município:
- Leandro Francisco Burger, matrícula nº 15139-01;
- Rodolfo Pinheiro Duarte, matrícula nº 15113-01.

Art. 3º - A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais e comunitárias, individuais ou coletivas, que visem o cumprimento das disposições e diretrizes contidas na política municipal de desenvolvimento, sob a supervisão do órgão gestor local.
§ 1º - O Agente de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições deverá auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas e, também desempenhar um papel de coordenação e continuidade das atividades para o desenvolvimento sustentável do Município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local.
§ 2o O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:
I - residir na área da comunidade em que atuar;
II - haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;
III - haver concluído o ensino médio;
IV - ser funcionário de carreira da Prefeitura Municipal;
V - possuir domínio de informática básica;
VI - poder de decisão e capacidade de articulação entre as secretarias e órgãos internos da Prefeitura.
§ 3o O Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, juntamente com as entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, prestarão suporte aos referidos Agentes na forma de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.

Art. 4º - Das atribuições específicas do Agente de Desenvolvimento local:
I - Articular ações públicas para o desenvolvimento e o cumprimento das diretrizes contidas na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
II - Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
III - Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
IV - Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas
e dar a essa atividade um caráter oficial;
V - Manter diálogo constante com o grupo de trabalho e com os empreendedores locais;
VI - Manter registro organizado de todas as suas atividades;
VII - Auxiliar no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;
VIII - Realizar outras ações não enumeradas no rol deste dispositivo e que sejam necessárias ao
cumprimento dos objetivos da função.

Art. 5º - Esta Portaria é regida especial e especificamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências no que lhe for complementar.

Art. 6º - Estão automaticamente incluídas as demais funções e prerrogativas que Leis de ordem Federal, Estadual ou Municipal já existentes ou que sobrevierem a esta, considerando-as parte desta normativa.

Art. 7º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC 14 de agosto de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Ermo

Prefeitura

Portaria Nº. 108, de 21 de Agosto de 2012 de 2012

PORTARIA Nº. 108, de 21 de agosto de 2012 de 2012.
Nomeia Servidor em Caráter Temporário (ACT).

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 2º, III da Lei nº 120/2001, de 03 de outubro de 2001;

Considerando a Licença para Atividade Política da servidora Flávia Mônica Machado de Oliveira e a urgente necessidade na continuidade dos serviços que desenvolve junto a Secretaria de Saúde e Promoção Social e não havendo servidor disponível para substituí-la;

RESOLVE:
Art. 1º Admitir TAIANE MANDELLI LUZZIETTI, em Caráter Temporário (ACT), para ocupar a função de Auxiliar Administrativo, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ermo.

Art. 2º Sendo o Caráter Temporário da Admissão, conforme dispõe o Art. 1º, a contratação iniciará em 21 de agosto de 2012 e encerra-se em 17 de outubro de 2012.

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

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 21 de agosto de 2012.
MARCOS LEONE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO
Secretário de Administração e Finanças Interino

Fraiburgo

Prefeitura

Lei Complementar Nº 149/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 149, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
CRIA VAGAS EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo III-A, da Lei Complementar n. 110/2010, para fixar em 5(cinco) a quantidade de vagas do cargo de provimento efetivo de Instalador Hidráulico, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI.

Art. 2º. Fica alterado o Anexo I-B, da Lei Complementar n. 110/2010, para fixar em 4(quatro) a quantidade de vagas do cargo de provimento efetivo de Psicólogo, com carga horária de 20(vinte) horas semanais, do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
FRAIBURGO, 22 DE AGOSTO DE 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Lei Nº 2149/2012

LEI Nº 2149, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
AUTORIZA A AQUISIÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADA À AMPLIAÇÃO DE ÁREA DESTINADA AO CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica autorizado, o Chefe do Poder Executivo, a adquirir, por meio de processo de licitação na modalidade de dispensa, nos termos do artigo 24, X, da Lei 8.666/93, imóvel urbano, sendo "Do terreno rural com saldo de área de 27.102,69 m² (Vinte e sete mil cento e dois metros e sessenta e nove centímetros quadrados), sem benfeitorias, situado no lugar denominado Cerro do Bugiu, com as seguintes medidas e confrontações: Ao NORTE, na distancia de 60,974metros lineares, com a estrada Municipal FB040; Ao SUL, na distância de 139,176metros lineares, com terras de João Oires Gugelmin; Ao LESTE, na distância de 349,459metros lineares, com terras de Sucessores de Antonio Manoel Pedroso; Ao OESTE, na distância de 164,586metros lineares, com terras de propriedade de Luiz Valin e, na distância de 94,28metros lineares, com Sucessores de Juviliano Manoel Pedroso (Matricula 10.018) imóvel registrado e matriculado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, devidamente matriculado sob o n.º 10.017, em nome de Juviliano Manoel Pedroso; somente a fração ideal localizada com área superficial de 1.864,853m² (Hum mil e oitocentos e sessenta e quatro metros e oitenta e cinco centímetros e três milímetros quadrados), de propriedade de Juviliano Manoel Pedroso e/ou Sucessores, com as seguintes medidas e confrontações gerais: Ao NORTE, na distância de 26,998metros lineares, com a Estrada Municipal FB040; Ao SUL, na distância de 32,846metros lineares, com o remanescente da área de propriedade de Juviliano Manoel Pedroso e/ou Sucessores; Ao LESTE, na distância de 60,790metros lineares, com propriedade de Juviliano Manoel Pedroso e/ou Sucessores; Ao OESTE, na distância de 64,337metros lineares, com o remanescente da área de propriedade de Juviliano Manoel Pedroso e/ou Sucessores, descritivo conforme levantamento topográfico anexo, parte integrante e inseparável desta.

Art. 2º. O valor total a ser pago pelo imóvel descrito no artigo 1º desta Lei será de R$ 30,17 (trinta reais e dezessete centavos) o metro quadrado, conforme avaliação imobiliária, levantamento topográfico da área e de acordo com as especificações do processo administrativo licitatório na modalidade de dispensa.

I - A forma do pagamento será de 20% (vinte por cento) no ato da assinatura do acordo administrativo, para fins de regularização imobiliária.

II - O restante do valor será efetivado, em parcela única, no ato da

assinatura da Escritura Pública.
Art. 3º. O Município de Fraiburgo será imitido na posse do imóvel urbano no ato do efetivo pagamento, utilizando-o para desenvolvimento de ações na área de educação.

Art. 4º. Os recursos financeiros de que tratam a presente Lei, correrão por conta da dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.
FRAIBURGO, 22 DE AGOSTO DE 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Lei Nº 2150/2012

LEI Nº 2150, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A "ASSOCIAÇÃO DOS MÚSICOS DE FRAIBURGO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica reconhecida e declarada de utilidade pública municipal a "ASSOCIAÇÃO DOS MÚSICOS DE FRAIBURGO", instituição de direito privado, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, inscrita no CNPJ sob o nº 15.709.862/0001-65, com sede e foro na Rua Nereu Ramos, nº 103, Centro, no Município e Comarca de Fraiburgo-SC, constituída em 14 de novembro de 2011, com Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos da Comarca de Fraiburgo - SC, sob o Protocolo nº 00569 e Registro nº 1412, às fls. 147, livro A-12 em 02 de maio de 2012.

Art. 2º. À entidade que se refere o art. 1º desta Lei ficam assegurados os direitos, vantagens e prerrogativas previstas na legislação, para entidades declaradas de utilidade pública.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.
FRAIBURGO, 22 DE AGOSTO DE 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Decreto Nº 0223/2012

DECRETO Nº. 0223, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
DIVULGA A CLASSIFICAÇÃO FINAL DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0025, DE 24 DE JULHO DE 2012.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:
Art. 1º. Fica divulgada a classificação final do processo de seleção para contratação em caráter temporário nº. 0025, de 24 de julho de 2012, conforme listas anexas.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
Fraiburgo, SC, 22 DE AGOSTO DE 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 1799/2012

PORTARIA Nº 1.799, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
Amplia Carga Horária de Servidor.

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e suas alterações posteriores; em conformidade com o Edital nº 0009 de 09 de março de 2012 e contrato administrativo;

Considerando que, estará substituindo por 26 horas semanais o professor DAVID RODRIGUES SEVERO FILHO, que se encontra afastado para atividades políticas.

RESOLVE:
Art. 1º Ampliar de 33 (trinta e três) para 39 (trinta e nove) horas semanais a carga horária da servidora LEILA CRISTINA FINK MARQUES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 054.175.529-33, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA, no período de 23 de agosto de 2012 até 19 de outubro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 22 de agosto de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 1800/2012

PORTARIA N.º 1.800, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e suas alterações posteriores; em conformidade com o Edital nº 0031 de 20 de outubro de 2011 e contrato administrativo;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de VILSON MENEGAZZO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 594.442.319-69, contratada em caráter temporário na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 01 de setembro de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 22 de agosto de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 1801/2012
PORTARIA N.º 1.801, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0110, de 03 de março de 2010;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear ROSANE MOZZER GONÇALVES HOEGEN, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 020.217.139-62, no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 23 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de agosto de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 1802/2012
PORTARIA N.º 1.802, DE 22 DE AGOSTO DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e suas alterações posteriores; em conformidade com o Edital nº 0009 de 09 de março de 2012 e contrato administrativo;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de IVETE FATIMA SEGALA PUHL, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 781.766.899-04, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de agosto de 2012 até 14 de dezembro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 22 de agosto de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Garopaba

Prefeitura

Decreto N.º 120/2012.
DECRETO N.º 120, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R$ 14.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.587 de 01/12/2011 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,
Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais) no Orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA 10.000,00
20606482.012 - Func. e Manut. da Secretaria de Agric e Pesca 10.000,00
3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 10.000,00

12.02 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 4.000,00
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 4.000,00
08244562.056 - Func. e Manut. do Fundo da Assistência Social 4.000,00
3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do Orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA 10.000,00
20606482.012 - Func. e Manut. da Secretaria de Agric e Pesca 10.000,00
3.3.50.0.1.00.000000 - Transf. A Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 10.000,00

12.02 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 4.000,00
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 4.000,00
08244562.056 - Func. e Manut. do Fundo da Assistência Social 4.000,00
3.3.50.0.1.00.000000 - Transf. A Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 3.000,00
4.4.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 1.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 23/08/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA
Secretária de Administração

Decreto N.º 121/2012.
DECRETO N.º 121, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R$ 360.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.587 de 01/12/2011 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,
Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) no Orçamento vigente:

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 300.000,00
12365281.018 - Construção, Ampliação de Escolas para a Educação Infantil 300.000,00
4.4.90.0.1.22.001032 - Aplicações Diretas 300.000,00

10.02 - SECRETARIA DE PLAN TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE 60.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO 60.000,00
17512312.079 - Serviços de Destinação de Resíduos Sólidos 60.000,00
3.3.90.0.1.65.000000 - Aplicações Diretas 60.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), correrão por conta do excesso de arrecadação.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 23/08/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA
Secretária de Administração

Portaria N.º 583/2012.

PORTARIA N.º 583, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município d e Garopaba e demais legislação vigente,

RESOLVE:
Art. 1º. Nos termos do parágrafo único, do artigo n.º 173, da Lei Municipal n.º 1000/2005, fica prorrogado por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente ato, o prazo de conclusão do processo de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, referente à Portaria n.º 030/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Ficam Revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 23/08/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Portaria N.º 584/2012.

PORTARIA N.º 584, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba e demais legislação vigente,

RESOLVE:
Art. 1º. Nos termos do parágrafo único, do artigo n.º 179, da Lei Municipal n.º 1000/2005, fica prorrogado por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente ato, o prazo de conclusão do PROCESSO ADMINISTRATIVO, referente à Portaria n.º 495/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Ficam Revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 23/08/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Portaria N.º 585/2012.

PORTARIA N.º 585, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba e demais legislação vigente,

RESOLVE:
Art. 1º. Nos termos do parágrafo único, do artigo n.º 179, da Lei Municipal n.º 1000/2005, fica prorrogado por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente ato, o prazo de conclusão do PROCESSO ADMINISTRATIVO, referente à Portaria n.º 496/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Ficam Revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 23/08/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Portaria N.º 591/ 2012.

PORTARIA N.º 591, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE MARCAÇÕES DE CONSULTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba e demais legislação vigente, e

Considerando, que os serviços do Setor de Marcação de Consultas da Secretaria Municipal de Saúde, necessita de horário diferenciado para suas atividades, desenvolvendo 07 (sete) horas de atendimento ao público e 01 (uma) hora de expediente para serviços internos,

RESOLVE:
Art. 1º. Nos termos do § 1º, do artigo n.º 60, da Lei Municipal n.º 1000/2005, fica estabelecido para o SETOR DE MARCAÇÕES DE CONSULTAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, a partir de 01/09/2012, horário de funcionamento com ATENDIMENTO AO PÚBLICO de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas, com expediente interno de 16:00 às 17:00 horas.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Ficam Revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 21 de Agosto de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE

Republicado por Erro: Reaviso de Licitação Pr33/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

REAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2012

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando o registro de preço para aquisição de filtros e óleos lubrificantes para atender os veículos que compõem a frota municipal. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 13h55min do dia 04/09/2012.
A sessão se dará a partir das 14h00 horas do dia 04/09/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br

Garopaba, 14 de junho de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Republicado por Erro: Aviso Dispensa de Licitação N° 26/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O município de Garopaba, através da Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso VII do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 162/2012; DL n°. 26/2012; Contratada: Aderbal Borges da Rosa; CPF: 377.953.689-72; Objeto: Alienação de bem móvel inservível para a Administração Municipal; Valor: R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais): Data da Assinatura: 20/08/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Errata: Portaria N.° 467/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ERRATA: Portaria n.° 467/2012

A Prefeitura Municipal de Garopaba por sua Secretaria de Administração e Diretoria de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, torna pública a seguinte alteração na Portaria Municipal n.° 467/2012, datada de 03 de julho de 2012:

No artigo 1°, onde se lê : "DIRETOR DE ARTICULAÇÃO ESTADUAL", leia-se: "SECRETÁRIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA."

Garopaba, 21 de Agosto de 2012
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaria de Administração

Extrato de Ata de Registro de Preço N°55/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 55/2012

Ata nº. 55/2012; Processo n°. 153/2012; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA; Contratada: SUPER LIDER ALIMENTOS LTDA; ALVARI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA EPP; Objeto: aquisição de gêneros alimentícios para utilização na merenda das escolas e creches da rede municipal de ensino de Garopaba. Valor: 248.923,49; Data da Assinatura: 23/08/2012.

Republicado por Erro: Extrato de Ata de Registro de Preço N°53/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 53/2012

Ata nº. 53/2012; Processo n°. 152/2012; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA; Contratada: CJ LEAL EPP; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de caminhão munck. Valor: 32.000,00; Data da Assinatura: 22/08/2012.

Republicado por Erro: Extrato de Ata de Regitro de Preço N° 54/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 54/2012

Ata nº. 54/2012; Processo n°. 142/2012; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA; Contratada: JOBMAQ COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA; MARCELO GALVAN SEBASTIÃO - ME; DIEGO DE CAMPOS - ME; Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, eletro-eletrônicos e mobiliários para atender a Policia Militar deste Município. Valor: 23.220,00; Data da Assinatura: 22/08/2012.

Garuva

Prefeitura

Aviso de Licitação FMS Nº 007/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARUVA
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial FMS nº 007/2012
Tipo de julgamento: Menor Preço por Item

Objeto: Aquisição de medicamentos, com entrega de forma parcelada, para suprir as necessidades das Unidades de Saúde da Família e Unidade de Pronto Atendimento do Município.

Credenciamento, Entrega e Abertura dos Envelopes: 05/09/2012 as 09:00 horas.
A fase de lances verbais ocorrerá logo após.

O Edital completo está disponível para consulta ou retirada no site: www.garuva.sc.gov.br.

GARUVA, 22 de agosto de 2012.
JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação PMG Nº 036/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade : Pregão Presencial PMG nº 036/2012
Tipo de julgamento: Menor Preço por Item

Objeto: Aquisição de Pneus para veículo da Secretaria de Saneamento Ambiental.

Credenciamento, Entrega e Abertura dos Envelopes: 06/09/2012 as 09:00 horas.
A fase de lances verbais ocorrerá logo após.

O Edital completo está disponível para consulta e retirada no site www.garuva.sc.gov.br.

GARUVA, 22 de agosto de 2012.
JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação PMG Nº 037/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial PMG nº 037/2012
Tipo de julgamento: Menor Preço por Item

Objeto: Aquisição de materiais diversos, para a manutenção do Sistema Municipal de Água e para manutenção das Ruas do Quadro Urbano e Rural do Município, com entrega de forma parcelada, para atender as necessidades das Secretarias de Meio Ambiente, Infra Estrutura e Estratégias Rurais.

Credenciamento, Entrega e Abertura dos Envelopes: 04/09/2012 as 09:00 horas.
A fase de lances verbais ocorrerá logo após.

O Edital completo está disponível para consulta e retirada no site www.garuva.sc.gov.br.

Garuva, 22 de agosto de 2012.
JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Gaspar

Prefeitura

Extrato da Dispensa Nº 9/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC
Extrato da Dispensa nº 9/2012

Objeto: locação de bem imóvel com 150 m² de área privativa e comum, localizado na Rua Rodolfo Vieira Pamplona, esquina com Alessandro Amorim da Silva, nº 566, no bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC destinado às instalações de um CRAS. Contratado: LAUDELINO PEREIRA DOS SANTOS (098.782.469-49). Valor total do contrato: R$ 39.600,00 (trinta e nove Base legal: Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93.

Gaspar (SC), em 1 de Agosto de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito

Notificação Nº 286/2012 e Termo de Encerramento de Fiscalização

NOTIFICAÇÃO Nº 286/2012 Data: 22/08/2012
Contribuinte: FCB Processamento de Dados e Publicidade Ltda ME
Endereço: Rua Bertholdo Bornhausen, 65 – Sala 01
Bairro: Centro
Cidade: Gaspar
UF: SC
Inscrição Municipal: 11483-0 CNPJ: 06.346.181/0001-99
Descrição do Tributo: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN
Histórico: Lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, apurado com base nas planilhas e levantamentos efetuados através da Declaração Eletrônica de Serviços - DES e cópias de Notas Fiscais de Serviço disponibilizadas pela Indústria de Plásticos do Vale do Itajaí, referente à prestação de serviços constantes no item 1.03 da Lista de Serviços (Processamento de dados e congêneres) no período de 01/2007 a 12/2007.

Fundamentação Legal

INCIDÊNCIA: artigos 209**, 212**, e 213-A** e item 1.03** do Anexo I** da Lei Municipal 1.330/91(CTM)
INFRAÇÃO: artigos 209**, 212**, 213-A** e item 1.03** do Anexo I** da Lei Municipal 1.330/91 c/c artigo 103, inciso II*, alínea "b"*** da Lei Municipal 1.330/91 (CTM)
COR. MON.: artigo 115 da Lei Municipal 1.330/91 (CTM)
JUROS: artigo 70 da Lei Municipal 1.330/91 (CTM)
MULTA: artigo 103, inciso II*, alínea "b"*** da Lei Municipal 1.330/91 (CTM) * com redação dada pela Lei Complementar 10/2002. ** com redação dada pela Lei Complementar 24/2003. *** com redação dada pela Lei Complementar 34/2005.

Montante:	R$
ISSQN	2.827,20
Correção Monetária	1.259,44
Juros	2.583,14
Multa	1.225,97
TOTAL	R$ 7.895,75

Prazo: 20 dias a contar da data do ciente para pagamento integral, pedido de parcelamento ou reclamação.
Local para pagamento: Secretaria de Adm. e Finanças – Departamento de Tributação.
Local para reclamação: Secretaria da Adm. e Finanças – Departamento de Tributação.
Findo o prazo supracitado o montante devido será inscrito em divida ativa para competente cobrança judicial.
Pagamento à vista, antes do recurso de 1ª instância desconto de 50% da multa, 20 dias após a decisão de 1ª instância desconto 25% da multa e 20 dias após decisão em 2ª instância 12,5% da multa.
Fiscal de Tributos: Joice Mara Deschamps Rotta
Matrícula: 6942

TERMO DE ENCERRAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
Contribuinte: FCB Processamento de Dados e Publicidade Ltda ME
Endereço: Rua Bertholdo Bornhausen, 65 – Sala 01
Bairro: Centro Cidade: Gaspar UF: SC
Inscrição Municipal: 11483-0 CNPJ: 06.346.181/0001-99
Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Julho de 2012, foram encerrados os trabalhos de fiscalização do estabelecimento acima especificado, tendo sido verificado o seguinte:
Foram constatadas irregularidades, especificadas nas Notificações abaixo descritas:
Notificação Fiscal nº 286/2012 de 22/08/2012 – R$ 7.895,75
Fiscal de Tributos: Joice Mara Deschamps Rotta
Matrícula: 6942

SAMAE

Aviso do Convite Nº 38/2012 - SAMAE

AVISO DE LICITAÇÃO
Convite nº.38/2012

OBJETO: Prestação de serviços para a ampliação e reforma do laboratório da ETA V, na localidade do Belchior Alto.

A ENTREGA DOS ENVELOPES contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços da licitante deverá ocorrer até as 08:45 horas do dia 05/09/2012.

A ABERTURA DOS ENVELOPES ocorrerá no dia 05/09/2012 às 09:00 horas; cuja sessão estará aberta à participação de todos os interessados.

As licitantes interessadas em participar do certame, poderão obter a íntegra do Edital, diariamente, durante o horário de expediente, junto ao Departamento de Compras do SAMAE - Gaspar; ou no site: www.samaegaspar.com.br

Gaspar (SC), em 16 de agosto de 2012.
LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI
Diretor Presidente

Extrato do Aditivo do Contrato Nº 22/2010 - SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
CONTRATOS E SEUS ADITIVOS | 2012
Número do contrato: 22/2010 - Número do Aditivo: 7 (Aditivo de Reajuste com itens)
Data vigência: 20/08/2012
Data vencimento: 31/12/2012
Número da Licitação: 27/2010 - Modalidade: Concorrência
Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Contratado: RECICLE CATARINENSE DE RESÍDUOS LTDA. - CNPJ do contratado: 95.886.735/0005-02.

Objeto: Execução dos serviços de tratamento e disposição final de resíduos sólidos compactáveis domiciliares, comercial-industriais (com características domiciliares), das repartições públicas e da limpeza de áreas públicas do Município de Gaspar, em Aterro Sanitário ou local ambientalmente licenciado, que esteja de acordo com a legislação ambiental e comercial vigente e, portador de todas as licenças necessárias conforme preconiza o órgão ambiental competente.
Valor acrescido: R$ 43.138,45 (quarenta e três mil, cento e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Gaspar (SC), em 20 de agosto de 2012.
LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI
Diretor Presidente

Herval d'Oeste

Prefeitura

Ata Nrº 0002/2012 Cp 0022012

PROCESSO Nrº 0052/2012;
MODALIDADE Concorrência Nrº. 0002/2012
ATA Nrº 0002/2012

Aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e doze às Quatorze horas, na sala de reuniões da PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE reuniu-se a Comissão de Julgamento de Licitações, sob a presidência do Senhor ROMANO MARCHIORO, PRESIDENTE DA COMISSÃO ausentes os representante legais das empresas licitantes para o ato de divulgação dos resultados do julgamento da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica referentes à Concorrência Nº 02/2012 Processo Nº. 052/2012 destinada à: Execução de Sistema de Esgotamento Sanitário, compreendendo: execução de Redes Coletoras de Esgoto, Ligações Domiciliares, Caixas Concentradoras deInspeção, Poços de Visita (PV), escavação em solo; reposição empavimentação. Da análise dos documentos resultou que as exigências do edital foram cumpridas e, portanto, deliberou HABILITAR os licitantes: SETEP CONSTRUÇÕES S/A; COSATEL - CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E ENERGIA LTDA.e ITAJUI ENGENHARIA DE OBRAS LTDA.E DESCLASSIFICAR os seguintes licitantes: ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA Por não atender os seguintes quesitos: Quanto a Qualificação Técnica: item 8.1.2.1 - Capacitação Técnico Operacional - alínea "b" Não possui acervo técnico suficiente item 8.1.2.3.3 - Capacitação Técnico Profissional - Não possui acervo técnico suficiente; Quanto a Qualificação Econômica Financeira - item 8.1.4.3.3 - Não possui capital social integralizado equivalente ou superior ao solicitado no edital e por apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial emitida com prazo superior a 90 dias. ENGEDIX SOLUÇÕES DE ENGENHARIA LTDA. - Por não atender os seguintes quesitos Quanto a Qualificação Técnica: item 8.1.2.1 - Capacitação Técnico Operacional - alínea "b" não possui acervo técnico

suficiente item 8.1.2.3.3 - Capacitação Técnico Profissional não possui acervo técnico suficiente; Quanto a Qualificação Econômica Financeira - item 8.1.4.3.3 - Não apresentou Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação do capital social integralizado equivalente ou superior ao solicitado no edital. Em prosseguimento aos trabalhos, tendo divulgado o resultado do julgamento, ficando as partes intimadas do resultado. Não houve nenhuma solicitação para manifestação e registro em ata. Desta forma em conformidade com o artigo 109 alínea "a" da lei 8.666/93 abre-se prazo de cinco dias úteis para possíveis interposições de recursos contra as Habilitações/inabilitações. Em nada mais havendo, o Senhor Presidente encerrou a sessão, lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão, e demais presentes, e, Por mim Rubens Antonio Correia, que secretariei a sessão.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

ROMANO MARCHIORO
Presidente

MARCELO CRIPPA
Membro

GILMAR CARMO KICH
Membro

SIDNEY DALLA VECCHIA
Comissão Técnica

CLEIMAR PIOVESAN
Comissão Técnica

Dispensa de Licitação Nº 020/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2012

OBJETO
Aquisição de Oleo Diesel S-50 para utilização nos veículos, máquinas e equipamentos da Frota da Administração Municipal de Herval d`Oeste
CONTRATADO
ABAST.COMBUST.TRANSP.BORTOLI LTDA.
VALOR CONTRATO
R$ 6.990,00 (seis mil seiscentos e noventa reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, atualizada.

Herval d'Oeste, 22 de agosto de 2012.
ADAIR JOSÉ CERON
Prefeito Municipal

Ibiam

Prefeitura

Decreto Nº 2400/2012
DECRETO Nº. 2400 DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
"CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS POSSIVELMENTE SUJEITOS À CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NELSON MÁRIO GRASSI, Prefeito Municipal de Ibiam, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo especialmente aquelas contidas nos incisos III, VII e XV, do artigo 88, da Lei Orgânica do Município; combinado com o art176 da Lei Complementar nº.001/98 e outras razões de interesse público.

Decreta,
Art. 1º. Fica constituída Comissão Especial para avaliação de bens imóveis, atingidas por obras públicas, para cálculos de contribuição de melhoria, composta sob a presidência do primeiro, pelos seguintes cidadãos:

I - Ronaldo Regalin (Engenheiro Civil da Amarp)
II - Célio Moreira (Secretário de Infraestrutura, Obras e Transportes)
III -Elizeu Antonio Trevisol (Secretário de Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes)

§1º. Para efeito no disposto neste artigo a Comissão avaliará a possível ocorrência de valor econômico do imóvel atingido até o máximo do valor despendido pela municipalidade, mediante laudo de avaliação.

§2º. Na ocorrência de a Comissão constatar que não houve aumento do valor econômico ou quando se tratar de Projetos com características sociais, a Comissão relatará tais ocorrências.

Art. 2º. Este Decreto terá vigência de doze meses e entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE IBIAM - SC, 21 DE AGOSTO DE 2012.
NELSON MARIO GRASSI
Prefeito Municipal

Publicado e registrado o presente Decreto nesta Secretaria aos vinte e um dias do mês de agosto de 2012.

ALCINDO PEROSA
Sec. da Administração e da Fazenda

Imbituba

Prefeitura

Decreto PMI Nº 093.2012
DECRETO PMI Nº 093, de 20 de agosto de 2012.
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar para a Prefeitura Municipal de Imbituba dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 4.001, de 07 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.448.633,71 (um milhão e quatrocentos e quarenta e oito mil e seiscentos e trinta e três reais e setenta e um centavos), para novo item orçamentários, como segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE-SEDUCE
Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares - Infantil
12.365.0009-1.037
4.4.90.00.00.00.00.00.0300 (0170) Aplicações Diretas
1.448.633,71
Total 1.448.633,71

Art. 2º Os recursos para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior correrão por conta do TERMO DE COMPROMISSO PAC203099/2012 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

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

Imbituba, 20 de agosto de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Portaria DGP/SEAGP N.º 236/2012

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 236, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a revogação de Portaria e, dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

R E S O LV E:
Art. 1º - Revogar a PORTARIA DGP/SEAGP N.º 232, de 16 de agosto de 2012, que demitiu por término de contrato, a abaixo relacionada, admitida em 06 de fevereiro de 2012, através do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2011, para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF
Jaqueline Frangules	Professora II - 20h	046.298.079-00

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de agosto de 2012.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e publique-se:
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria DGP/SEAGP N.º 237/2012

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 237, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a alteração da substituição da admissão de Servente Merendeira, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:
Art.1º Alterar a substituição da admissão, da abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital - 04/2010, admitida com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente, para substituição da servidora Karine Nascimento Machado, servente merendeira, matrícula nº 6259, inscrita no CPF sob o nº 072.011.639-22, que encontra-se afastada, no gozo de direitos trabalhistas.

Nome	Cargo	CPF	Admissão
Claudete Eley Albino Souza	Servente Merendeira	888.445.109-44	20/06/2012

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de agosto de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de agosto de 2012.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria DGP/SEAGP N.º 238/2012

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 238, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a admissão de Servente Merendeira, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:
Art.1º Admitir, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público Edital - 01/2009, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Admissão
Maria Conceição de Souza	Servente Merendeira	578.512.639-72	16/08/2012

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de agosto de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de agosto de 2012.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria DGP/SEAGP N.º 239/2012

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 239, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a admissão de Técnica de Enfermagem - SAMU, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art.1º Admitir, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público Edital - 01/2010, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Admissão
Suellen Inácio da Costa Souza	Técnica de Enfermagem - SAMU	055.428.869-90	06/08/2012

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de agosto de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de agosto de 2012.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria DGP/SEAGP N.º 240/2012

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 240, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a admissão de Servente Merendeira, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:
Art.1º Admitir, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital - 04/2010, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Admissão
Giovana de Oliveira Gonçalves	Servente Merendeira	501.044.209-44	03/08/2012

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de agosto de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de agosto de 2012.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria PMI Nº 116.2012

PORTARIA PMI/SEAGP N.º 116, de 17 de agosto de 2012.
Dispõe sobre a instauração de comissão de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, em conformidade com a Lei Complementar nº 3.086, de 18 de abril de 2007, que institui o Regime Disciplinar dos Servidores Públicos do Município, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais, e

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Processo Administrativo nº 9935/2012;

RESOLVE:
Art. 1º INSTAURAR, de acordo com o artigo 29, da Lei Complementar nº 3.086, de 18 de abril de 2007, Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar os fatos relacionados as faltas injustificadas de servidor, identificadas pela Sindicância - Portaria PMI/SEAGP nº073/2012.

Art. 2º DESIGNAR, nos termos da LC nº 3.086, de 18 de abril de 2007, os seguintes servidores para a Comissão de Processo Administrativo:
I - Luiz Octávio Ribeiro de Castro Rocha, matrícula nº 4451, Agente Administrativo, lotado na Procuradoria Geral, que a presidirá;
II Michel Martins, Agente Administrativo, matrícula nº 4469, lotado na Secretaria de Administração e Gestão Pública;e
III - Nilo Pittigliani de Carvalho, matrícula nº 420, Professor, lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 30 (trinta) dias, prorrogáveis na forma da LEI.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 17 de agosto de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Extrato: PMI SEDUCE 131/2012 - A00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDUCE 131/2012 - A00
Contratada: EMERSON LUIZ LENTZ ME
C.N.P.J:08.497.435/0001-03
Objeto: MUDAS, INSUMOS E DEFENSIVOS PARA AS HORTAS ESCOLARES.
Valor: R$ 6.579,00 Prazo: 31/12/2012
Fundamento: Processo nº. 98/2012 Dispensa 28/2012
Imbituba, 15 de agosto de 2012

Valmira Sebold Branco
SECRETARIA MUNICIPAL
Contratante

EMERSON LUIZ LENTZ ME
Representante Legal
Contratada

Câmara Municipal

Portaria CMI Nº 067/2012

PORTARIA CMI nº 067/2012
"Nomeia Vagner Nascimento Santos para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial aquelas conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica do Município e pelo art. 35, XXIII, do Regimento Interno da Câmara Municipal, resolve:

Nomear, a partir do dia 21 de agosto de 2012, o Sr. Vagner Nascimento Santos, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n° 3.028.847 SSP/SC e inscrita no CPF sob o n° 034.623.029-22, residente e domiciliada na Rua Ernani Cotrin, Centro, n° 1072, neste Município, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar.

Imbituba, 20 de agosto de 2012.
ELÍSIO SGROTT
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Registrada, publicada e afixada no Mural de Atos da Câmara Municipal de Imbituba em 20/08/2012.

Irineópolis

Prefeitura

Extrato de Homologação 61/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO LICITATORIO Nº. 61/2012
TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2012
Expirado o prazo recursal, torna publico a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epigrafe e a adjudicação da empresa: W. L. A. Assessoria Ltda.

Irineópolis, 15 de agosto de 2012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 127/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTRATO Nº. 127/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis
Contratada: W. L. A. Assessoria Ltda

Objeto: Prestação de serviços na execução do levantamento patrimonial da Prefeitura Municipal de Irineópolis e suas respectivas Secretarias, Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social de Irineópolis.
Valor: R$ 28.000,00 (Vinte oito mil reais).
Vigência - 21/08/2012 a 21/04/2013
Base Legal - Processo Licitatorio 61/2012 - Tomada de Preços nº. 10/2012
Lei 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Joaçaba

Prefeitura

Portaira Nº 4.214

PORTARIA Nº 4.214 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIRLANE DA SILVA, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.151

PORTARIA Nº 4.151 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANDREA RIEPE PIRES, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós- Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.152

PORTARIA Nº 4.152 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANDREIA LISIANE ANTUNES DE SOUZA LOVATEL, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Fiscal de Tributos, Classe "D", para o cargo de

Fiscal de Tributos, Classe "C-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.153

PORTARIA Nº 4.153 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANELIZE LUCIANE MATTEVI, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.154

PORTARIA Nº 4.154 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANGELICA BRANDINI DEMARTINI, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-III", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.155

PORTARIA Nº 4.155 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANGELO AMANIR CANALE, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Operador de Máquinas, Classe "B-IV", para o cargo de Operador de Máquinas, Classe "C-VI", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.156

PORTARIA Nº 4.156 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANILISE MARIA RECH FAVRETTO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B-IV", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.157

PORTARIA Nº 4.157 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANIZIO LUIZ SUTIL, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mecânico Ajustador, Classe "D", para o cargo de Mecânico Ajustador, Classe "A-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.158
PORTARIA Nº 4.158 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANTENOR FERNANDES DA SILVA, lotado(a) no(a) Gabinete do Prefeito na Divisão de Habitação, Pedreiro, Classe "E", para o cargo de Pedreiro Classe "A-IX", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.159
PORTARIA Nº 4.159 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANTONIO DEOLINO LIMA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-IV", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.160
PORTARIA Nº 4.160 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANTONIO LUIZ MARIANO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-IX", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.161
PORTARIA Nº 4.161 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANTONIO PELENTIR, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Auxiliar de Serviços Externos, Classe "A-IX", para o cargo de Auxiliar de Serviços Externos, Classe "B-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.162
PORTARIA Nº 4.162 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ANTUANI RAFAEL BAPTISTELLA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Fisioterapeuta, Classe "A", para o cargo de Fisioterapeuta, Classe "C-II", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.163
PORTARIA Nº 4.163 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ARLENE MARIA FERRI, Professor Pós-Graduado, Classe "F-VIII", para o cargo de Professor

Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "I-VIII", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.164

PORTARIA Nº 4.164 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ARLETE TERESINHA CAMPOS PASQUALI, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "C-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.165

PORTARIA Nº 4.165 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ARTIVA ARLETE DOLEJAL BERTE, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "C", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.166

PORTARIA Nº 4.166 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) BERNABE LEITE, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "H-IX", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "K-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.167

PORTARIA Nº 4.167 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) BRUNO ROGERIO DA ESPADA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "E-I", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "I-I", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.168

PORTARIA Nº 4.168 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CAMILA BRANCO SGARIA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.169

PORTARIA Nº 4.169 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CAMILA NOEL, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.170

PORTARIA Nº 4.170 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CARLOS AUGUSTO NASCIMENTO DA SILVA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação, Técnico de Administração, Classe "A-IV", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "A-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.171

PORTARIA Nº 4.171 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CARLOS KALBFLEISCH, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Operador de Máquinas, Classe "H", para o cargo de Operador de Máquinas, Classe "B-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.172

PORTARIA Nº 4.172 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CAROLINE RECALCATTI DA ESPADA VACCARI, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.173

PORTARIA Nº 4.173 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CAROLINE ZULIAN BUCCO, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.174

PORTARIA Nº 4.174 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CASSIA PICCOLI, Professor Licenciatura Plena, Classe "E", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "B-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.175
PORTARIA Nº 4.175 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CATIA APARECIDA WIEST, Professor Pós-Graduado, Classe "E-VI", para o cargo de Professor Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "H-III", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.176
PORTARIA Nº 4.176 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CELSO JOSÉ GAVASSO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Operador de Máquinas, Classe "C-V", para o cargo de Operador de Máquinas, Classe "E-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.177
PORTARIA Nº 4.177 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CESAR LUIZ JUNQUEIRA DE CARVALHO, lotado(a) no(a) Fundação Municipal de Esportes, Professor Licenciatura Plena, Classe "D-VI", para o cargo de Professor, Classe "C-IV", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.178
PORTARIA Nº 4.178 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CHRISTINE MATZENAUER, Professor Licenciatura Plena, Classe "G", para o cargo de Professor Nível "I" Licenciatura, Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.179
PORTARIA Nº 4.179 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLARICE MARIA PECCIN ENDERLE, Professor Licenciatura Plena, Classe "G", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.180
PORTARIA Nº 4.180 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUBERTO SLONGO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Motorista, Classe

"F", para o cargo de Motorista, Classe "B-II", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.181

PORTARIA Nº 4.181 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUDETE MARIA TOSCAN DA SILVA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "F-IX", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "K-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.182

PORTARIA Nº 4.182 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUDIA MARIA AMORIN, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Técnico de Enfermagem, Classe "A", para o cargo de Técnico de Enfermagem, Classe "A-I", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.183

PORTARIA Nº 4.183 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUDIA MARIA SIMIONI, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social, Terapeuta Oriental, Classe "A", para o cargo de Terapeuta Oriental, Classe "A-I", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.184

PORTARIA Nº 4.184 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUDIA MARIEN ARNHOLD, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.185

PORTARIA Nº 4.185 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLAUDIANA FATIMA SANTINI, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.186
PORTARIA Nº 4.186 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLEITON SLAVIERO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Operador de Máquinas, Classe "B", para o cargo de Operador de Máquinas, Classe "B-IV", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.187
PORTARIA Nº 4.187 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLENI ISABEL TURRA, Professor Licenciatura Plena, Classe "D", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "A-VI", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.188
PORTARIA Nº 4.188 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLEUNICE TERESINHA SANTOS, Professor Pós-Graduado, Classe "E-VII", para o cargo de Professor Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "H-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.189
PORTARIA Nº 4.189 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLEUZA MARIA SOARES PASTORI, Professor Pós-Graduado, Classe "F-III", para o cargo de Professor Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "I-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.190
PORTARIA Nº 4.190 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CLEUSA SONEGO, Professor Licenciatura Plena, Classe "G", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.191
PORTARIA Nº 4.191 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CRISTINA CYANE PINHO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Médico Veterinário, Classe "A", para o cargo de Médico Veterinário, Classe

"A-I", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.192

PORTARIA Nº 4.192 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CRISTIANE GODOY MARCA, Professor Licenciatura Plena, Classe "G", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.193

PORTARIA Nº 4.193 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CRISTIANE MARTENDAL FACIN, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura Plena), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.194

PORTARIA Nº 4.194 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) CRISTINA VIEIRA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura Plena), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.195

PORTARIA Nº 4.195 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DAIANA ANTUNES DE OLIVEIRA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.196

PORTARIA Nº 4.196 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DANIELA RADEL BORTOLI PATRZYKOT, Professor Licenciatura Plena, Classe "E", para o cargo de Professor Nível "III" (Mestrado), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.197

PORTARIA Nº 4.197 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DANIELI DEBUS, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.198

PORTARIA Nº 4.198 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DANIELE GALVÃO RODRIGUES, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Técnico de Administração, Classe "C", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "A-II", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.199

PORTARIA Nº 4.199 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DANUSA DE BRITTO OLIVEIRA, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.200

PORTARIA Nº 4.200 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DARCI MORAIS DOS SANTOS, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Classe "A-VII", para o cargo de Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Classe "D-IX", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.201

PORTARIA Nº 4.201 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DARCY ZAGO, lotado(a) no(a) Coordenadoria de Serviços Públicos, Motorista, Classe "H", para o cargo de Motorista, Classe "C-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.202

PORTARIA Nº 4.202 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DEBORA MARIA CRESTANI TONET, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em

conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.203
PORTARIA Nº 4.203 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DEBORAH APARECIDA SUFREDINI, lotado(a) no(a) Fundação Municipal de Esportes, Professor Licenciatura Plena, Classe "D", para o cargo de Professor, Classe "A-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.204
PORTARIA Nº 4.204 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DEISE CRISTINA CRIPPA, Professor Licenciatura Plena, Classe "E", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "A-VIII", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.205
PORTARIA Nº 4.205 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DELCIR DOTTI, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Técnico de Administração, Classe "D-III", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "H-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.206
PORTARIA Nº 4.206 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DERLI FRANCISCO DA SILVA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social, Monitor Social, Classe "A-IX", para o cargo de Monitor Social, Classe "B-VII", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.207
PORTARIA Nº 4.207 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DESIREE APARECIDA PINO GOMES, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Técnico em Vigilância Sanitária, Classe "G", para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, Classe "D-I", de acordo com os anexos II, III, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.208
PORTARIA Nº 4.208 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DEYSE ELAINE ROCHA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.209

PORTARIA Nº 4.209 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIANA HOFFMANN KALBFLEISCH, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B-IV", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.210

PORTARIA Nº 4.210 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIANE CARINA MATANA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Técnico de Administração, Classe "C", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "A-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.211

PORTARIA Nº 4.211 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIONE MARIA CIELLO PADILHA, Professor Licenciatura Plena, Classe "G", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.212

PORTARIA Nº 4.212 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIRCE MARIA CARPEGIANI GAVASSO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Telefonista, Classe "B-I", para o cargo de Telefonista/Recepcionista, Classe "B-IX", de acordo com os anexos II, III, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.213

PORTARIA Nº 4.213 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIRCE REGINA F. UNGERICHT, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "B-IX", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "D-IV", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de

dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.215

PORTARIA Nº 4.215 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIRLEI CARPEGGIANI, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.216

PORTARIA Nº 4.216 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DIVANETE MARIA TREVISOL SANGUANINI, Professor Pós-Graduação, Classe "E-VI", para o cargo de Professor Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "H-III", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.217

PORTARIA Nº 4.217 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DONIZETE MARIA BILIBIO ANGONESE, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "D-III", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "H-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.218

PORTARIA Nº 4.218 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DORVALINO DE OLIVEIRA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "C", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.219

PORTARIA Nº 4.219 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) DULCE DE OLIVEIRA BARROS FRANÇA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "A-VII", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B-VI", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.220
PORTARIA Nº 4.220 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDEMAR LAGO, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Operador de Máquinas, Classe "G", para o cargo de Operador de Máquinas, Classe "C-III", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.221
PORTARIA Nº 4.221 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDIANE PAVIANI HOPPEN, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "I" (Licenciatura), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.222
PORTARIA Nº 4.222 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDIVANI BIZOGNIN, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.223
PORTARIA Nº 4.223 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDMARA APARECIDA FLAMIA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.224
PORTARIA Nº 4.223 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDMARA APARECIDA FLAMIA, Professor Licenciatura Plena, Classe "A", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "A-I", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.225
PORTARIA Nº 4.225 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDSON BARETTA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Motorista, Classe "G", para

o cargo de Motorista, Classe "B-II", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.226

PORTARIA Nº 4.226 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) EDUARDO BARBOSA, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "F-VIII", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "K-III", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.227

PORTARIA Nº 4.227 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ELAINE APARECIDA BORSOI ZAMBONI, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação, Auxiliar de Serviços Internos, Classe "C", para o cargo de Auxiliar de Serviços Internos, Classe "B-VI", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.228

PORTARIA Nº 4.228 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ELCIRA MARGARETH RODRIGUES PINTO, Professor Pós-Graduado, Classe "F-III", para o cargo de Professor Pós-Graduado Nível "I" (Pós-Graduação - Cargo em Extinção), Classe "I-II", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.229

PORTARIA Nº 4.229 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ELENICE RIBEIRO CIDADE MARTINI, Professor Licenciatura Plena, Classe "H", para o cargo de Professor Nível "II" (Pós-Graduação), Classe "B-IV", de acordo com os anexos I, III, IV e V da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 60 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Portaria Nº 4.230

PORTARIA Nº 4.230 DE 16 DE JANEIRO DE 2012
"ENQUADRA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, inciso XI da Lei Orgânica do Município e Art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. ENQUADRAR o(a) Servidor(a) ELIANA ZARDO lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Gestão Financeira, Técnico de Administração, Classe "I", para o cargo de Técnico de Administração, Classe "D-V", de acordo com os anexos II, IV e V da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos desde 01 de janeiro de 2012, em conformidade com o art. 50 da Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba-SC, em 16 de janeiro de 2012
RAFAEL LASKE

Edital Credenciamento 08/2012 FMS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2012/FMS

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC), representado neste ato por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições legais, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, representado por seu Gestor, em conformidade com o art. 25 da Lei 8.666/93, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, torna público que se encontra aberto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS/CLÍNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E OUTROS PROCEDIMENTOS.

Poderão participar deste Credenciamento todas as Pessoas Jurídicas habilitadas à prestação dos serviços objeto deste Edital, desde que:
Não esteja impedida de exercer a atividade;
Não tenha sido declarada inidônea ou impedida de contratar com o Município de Joaçaba;
Atenda a todos os pressupostos da Legislação Municipal pertinente e as regras editalícias.

Os interessados devem solicitar o seu credenciamento na Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Licitações, na Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13 às 16 horas, observando as condições e exigências mínimas para a prestação do serviço, as condições de pagamento e a tabela de preços que remunerará os serviços prestados, e demais requisitos fixados no presente regulamento.

O Município credenciará todos os interessados que preencherem as condições e exigências mínimas do presente regulamento, sendo que inexiste possibilidade de discussão entre as partes acerca das cláusulas contratuais.

OBJETO

Este procedimento tem por objeto o CREDENCIAMENTO de EMPRESAS/CLÍNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS DE ROTINA E ESPECIAIS, com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento à população (pacientes) do Município de Joaçaba.

DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os licitantes vencedores deverão disponibilizar a coleta dos exames no Município de Joaçaba, diariamente, em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12 horas e das 13h30min às 18 horas;
Os serviços serão executados aos pacientes que forem devidamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante formulário de requisição contendo autorização expressa;
Na execução do objeto a empresa credenciada deverá adotar as linhas guias e protocolos propostos pela Secretaria Municipal de Saúde e manter cadastro dos usuários do SUS encaminhados pela mesma, que permita o monitoramento, o controle e a supervisão dos serviços;
O agendamento de exame só poderá ser feito pela Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba;
A empresa credenciada deverá disponibilizar o resultado em até 10 (dez) dias contados da data de agendamento do exame;
O laudo do exame deverá ser emitido de acordo com as normas técnicas específicas, em duas vias, sendo a primeira entregue ao paciente ou seu representante legal que, no ato do recebimento deverá assinar a segunda via, devendo esta, permanecer em arquivo na unidade prestadora por 05 (cinco) anos para eventuais auditorias;
Os quantitativos previstos no Anexo I constituem mera estimativa, dimensionados pela demanda atual, podendo ocorrer acréscimos ou supressões a critério da Secretaria Municipal de Saúde, observada a limitação legal;
A adjudicação dos itens descritos no Anexo I não implicará em direito à contratação.
A empresa credenciada não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores propostos para os serviços prestados.

HABILITAÇÃO

Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas do ramo, que apresentem os seguintes documentos:
Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, atualizado;
Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada;
Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada;
Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)
Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada);
Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias;
No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
Alvará Sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal, estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário das atividades prestadas, de conformidade com o objeto contratual e compatível com o objeto deste credenciamento.
Registro ou inscrição da empresa no respectivo Conselho de Classe Regional;
Diploma e registro do responsável técnico da empresa no conselho profissional da categoria;
Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES;
Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), no caso de produção de resíduos contaminados;
Comprovação de capacidade para execução do objeto deste Edital, mediante atestado ou certidão;
Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
Declaração expressa da empresa, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas;

Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder à consulta ao

serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

JULGAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários.
Após a análise da documentação, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá parecer quanto à Aceitação ou Recusa do Credenciamento.
Ocorrendo a aceitação será firmado com a empresa proponente o Termo de Credenciamento, em conformidade com a minuta do Anexo III.
A recusa do Credenciamento será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos neste Edital.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento (Anexo III) terá vigência até 31 de dezembro de 2012, a contar da data de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.
A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ocorrer junto à Secretaria de Gestão Administrativa do Município, à Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, após a convocação regular, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.

OBRIGAÇÕES

Da Credenciada:
Fornecer os serviços obedecendo rigorosamente às especificações do Edital e seus anexos, em especial ao descrito no item 2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
Manter sempre atualizado e assegurar ao paciente acesso ao seu prontuário;
Garantir a confiabilidade dos dados e informações do paciente;
Esclarecer aos pacientes sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
Justificar a Secretaria Municipal de Saúde, em especial ao Departamento de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste credenciamento;
Facilitar à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para tal fim, de acordo com a Lei 8.080/90;
Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo.
Responsabilizar-se pelo pagamento de salários do pessoal porventura empregado, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, responsabilidade por indenizações devidas a terceiros, seguro de pessoas e bens, enquanto persistir responsabilidades perante o Termo de Credenciamento;
Responsabilizar-se por despesas de responsabilidade técnica, materiais necessários aos exames/consultas;
Utilizar somente mão de obra especializada na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços;
Informar à Secretaria Municipal de Saúde, em especial ao Departamento de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, o quantitativo mensal de procedimentos realizados, quando solicitado;
Manter-se, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.

Da Secretaria Municipal de Saúde:
Efetuar, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, o pagamento à credenciada, de acordo com o item 7, deste Edital;
Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Emitir autorização individualizada para a realização dos exames e/ou procedimentos.

DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

A remuneração a que fará jus a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam do Anexo I;
O Município, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, efetuará os pagamentos através de DOC Eletrônico direto na conta da CREDENCIADA, ou em cheque administrativo nominal à mesma, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante protocolização, até o dia 25 de cada mês, de relatório comprobatório da execução dos serviços, das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e da Nota Fiscal/Fatura, atestados por servidor municipal designado.
A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, CNPJ/MF 10.594.533/0001-00 e ter a mesma razão social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.
Anexo à Nota Fiscal, em papel timbrado, deverá ser informado o endereço completo da empresa, telefone, nome e nº do banco, nome e nº da agência e o nº da conta corrente, para fins de DOC Eletrônico.
As faturas que não estiverem corretamente formuladas serão devolvidas dentro do prazo de sua conferência à CREDENCIADA e o tempo de tramitação será desconsiderado.
Constituem ônus exclusivo da CREDENCIADA, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

REAJUSTE

O preço contratual poderá ser reajustado pela variação do INPC, depois de decorrido 01 (um) ano da data limite de apresentação das propostas no presente credenciamento, sempre com periodicidade anual, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 10.192/2001.
Os valores poderão ser revisados quando houver alteração, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CREDENCIADA.

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento o

Município poderá, garantida prévia defesa, além da rescisão, aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93:
Advertência;
Multa na forma prevista no subitem 9.2;
Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor total contratado, quando a CREDENCIADA:
Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e/ou controle dos serviços;
Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
Desatender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde;
Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
Não iniciar, sem justa causa, a execução do Termo de Credenciamento no prazo fixado;
Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;
Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Município e/ou a terceiros, independente da obrigação em reparar os danos causados.
As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
As multas aplicadas na execução do Termo de Credenciamento serão descontadas dos pagamentos devidos à CREDENCIADA, a critério exclusivo do Município, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

INSTRUÇÕES PARA RECURSOS:

Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Comissão de Licitações, devendo ser apresentada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

2.014 - MANUTENÇÃO DO AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME
23 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.065 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES – Aplicações diretas

O custo estimado desta contratação é de R$ 71.766,18 (setenta e um mil setecentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), considerando o período de 12 (doze) meses.
Para o exercício de 2012, a estimativa é de R$ 35.883,09 (trinta e cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e nove centavos).
O Fundo Municipal de Saúde consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

GENERALIDADES

As alterações de endereço, telefone, fax ou e-mail, deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, em dias úteis de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13 às 16 horas.
Constituem parte integrante deste Edital:
Anexo I – Tabela de Procedimentos, Quantidades Estimadas e Valores Fixados.
Anexo II - Minuta de Pedido de Credenciamento;
Anexo III - Minuta do Termo de Credenciamento;
Os direitos oriundos do presente credenciamento não poderão ser transferidos a terceiros;
Informações e esclarecimentos adicionais sobre este Credenciamento poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, ou pelo telefone 0XX 49 3521-1555 – ramal 236, em dias úteis de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13 às 16 horas.

Joaçaba, SC, 21 de agosto de 2012.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
Rafael Laske - Prefeito

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestor

ANEXO I

TABELAS DE PROCEDIMENTOS, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE ESTIMADA	UN	VALOR UNITÁRIO FIXADO R$
01	ÁCIDO FÓLICO	40	un	15,65
02	ÁCIDO ÚRICO	24	un	1,85
03	ALBUMINA PLASMÁTICA	40	un	1,85
04	ALT / TGP	24	un	2,25
05	ANTI – TIROGLOBULINA	40	un	17,16
06	ANTI RO DB	04	un	17,16
07	ANTIBIOGRAMA	200	un	18,55
08	ANTICORPOS ANTI – HBC IGG	04	un	4,98
09	ANTICORPOS ANTI – HBC IGM	04	un	18,55
10	ANTICORPOS ANTI – TPO MICROSSOMAL	32	un	10,65
11	AST/TGO	24	un	17,16
12	BACTERIOSCÓPICO – Secreção Uretral	04	un	2,80
13	BETA HCG QUANTITATIVO	30	un	7,85
14	BILIRRUBINAS	24	un	7,85
15	CA 125 DB	20	un	2,01
16	CA 15-3	04	un	13,35
17	CA 19-9 DB	04	un	13,35
18	CÁLCIO	60	un	13,35
19	CALCIÚRIA – AMOSTRA ISOLADA	04	un	14,38
20	CÁLCULO URINÁRIO - Análise	04	un	1,85
21	CANABINÓIDES	04	un	3,70
22	CAPACIDADE LATENTE DE LIGAÇAO DO FERRO	04	un	2,01
23	CARBAMAZEPINA	04	un	17,53
24	CARDIOLIPINA - Anticorpos IgG	04	un	17,53
25	CARDIOLIPINA - Anticorpos IgM	04	un	10,00

26	CHLAMYDIA TRACHOMATIS - Detecção por PCR	04	un	10,00
27	CHLAMYDIA TRACHOMATIS- Anticorpos IgG (ELISA	04	un	26,55
28	CITOMEGALOVÍRUS - Anticorpos IgG	04	un	17,16
29	CITOMEGALOVÍRUS - Anticorpos IgM	04	un	11,00
30	CK MB	04	un	11,61
31	CLEARENCE DE CREATININA	04	un	4,11
32	COAGULOGRAMA III	120	un	3,51
33	COLESTEROL - HDL	24	un	12,93
34	COLESTEROL – TOTAL	24	un	3,51
35	COLESTEROL - VLDL	24	un	4,85
36	COMPLEMENTO C3	04	un	3,51
37	COMPLEMENTO C4	04	un	17,16
38	COMPLEMENTO TOTAL - CH50	04	un	17,16
39	COOMBS INDIRETO	04	un	2,73
40	COPROCULTURA	32	un	2,73
41	COPROLÓGICO FUNCIONAL	04	un	3,04
42	CORTISOL	04	un	9,86
43	CPK	60	un	3,68
44	CREATININA	24	un	3,68
45	CREATININA – URINA 24H	04	un	1,85
46	CREATINO FOSFOOUINASE CPK	04	un	3,51
47	CREATINURIA – AMOSTRA ISOLADA	04	un	3,51
48	CULTURA	60	un	3,51
49	CULTURA - Fungos	04	un	4,19
50	CULTURA – PARA GONOCOCO	150	un	4,19
51	CULTURA - Secreção URETRAL	04	un	5,62
52	CULTURA – Secreção VAGINAL	04	un	5,62
53	CULTURA - Streptococcus grupo B	04	un	5,62
54	CULTURA SUBUMGUEAL	40	un	4,33
55	DEHIDROEPIANDROSTERONA - DHEA	04	un	5,62
56	DESIDROGENASE LÁTICA - LDH	04	un	13,11
57	DIGOXINA	04	un	5,49
58	DIHIDROEPIANDROSTERONA	04	un	8,97
59	ESPERMATOZÓIDES - Número e Volume	04	un	17,16
60	ESPERMOGRAMA AUTOMATIZADO	04	un	9,70
61	ESTRADIOL	40	un	10,15
62	FATOR ANTI-NUCLEAR (FAN)	60	un	10,15
63	FATOR ANTI-NUCLEAR (HEP 2)	04	un	17,16
64	FATOR RH	04	un	2,83
65	FERRITINA	40	un	15,59
66	FERRO SÉRICO	30	un	15,59
67	FIBRINOGÊNIO	04	un	2,01
68	FOSFATASE ÁCIDA TOTAL	04	un	4,60
69	FOSFATASE ALCALINA	24	un	6,63
70	FÓSFORO	20	un	1,85
71	FTA - ABS - Anticorpos IgG	04	un	1,85
72	FTA - ABS - Anticorpos IgM	04	un	10,00
73	GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE	24	un	2,80
74	GASOMETRIA ARTERIAL	04	un	3,51
75	GLIADINA IGG ANTICORPOS ANTI	04	un	18,55
76	GLIADINA IGM ANTICORPOS ANTI	04	un	18,55
77	GLICOSE	04	un	1,85
78	GLICOSE URINÁRIA - 24h	04	un	7,02
79	GLICOSE-6-FOSFATO DESIDROGENASE (G6PD)	04	un	3,68
80	HBS ANTI	04	un	18,55
81	HDL COLESTEROL	04	un	3,51
82	HEMOGLOBINA GLICADA	24	un	21,48
83	HEMOGRAMA	04	un	7,86
84	HEMOGRAMA COMPLETO	24	un	4,11
85	HEPATITE B - Anti - HBs	24	un	18,55
86	HEPATITE B - HBsAg	04	un	18,55
87	HEPATITE C - Anti - HCV	04	un	18,55
88	HERPES 1e 2 - Anticorpos IgG	04	un	18,55
89	HERPES 1e 2 - Anticorpos IgM	04	un	17,16
90	HIV 1 e 2 - Anticorpos (2 Métodos) CLIA + ECLIA	24	un	17,16
91	HOMOCISTEÍNA	04	un	10,00
92	HORMÔNIO FOLÍCULO ESTIMULANTE - FSH	40	un	43,12
93	IMUNOELETROFORESE DE PROTEÍNAS	04	un	17,16
94	IMUNOGLOBULINA E - IgE	04	un	17,16
95	INDICE DE SATURAÇÃO DA TRANSFERRINA	04	un	9,25
96	INSULINA	04	un	10,17
97	LACTATO DESIDROGENASE - LDH	04	un	18,55
98	LDL COLESTEROL	24	un	3,68
99	LEUCÓCITOS - Pesquisa quantitativa	04	un	1,65
100	LH	40	un	1,65
101	LIPASE DB	04	un	8,97
102	LITIO	20	un	2,25
103	MAGNÉSIO	04	un	2,25
104	MICROALBUMINÚRIA	04	un	8,12
105	MICROALBUMINÚRIA - AMOSTRA ISOLADA	50	un	8,12
106	MICROALBUMINÚRIA - 24h	04	un	8,12
107	MONONUCLEOSE	04	un	8,12
108	MONOTEST - REAÇÃO	04	un	2,83
109	MUNOPROTEÍNAS	24	un	17,16
110	PARATORMÔNIO - DB	04	un	1,65
111	PARCIAL DE URINA	40	un	3,70
112	PESQUISA DE STREPTOCOCCUS	04	un	1,65
113	PH FECAL	04	un	1,65
114	PLAQUETAS – CONTAGEM	04	un	1,65
115	POTÁSSIO	150	un	1,85
116	PROGESTERONA DB	04	un	1,85
117	PROLACTINA	40	un	10,22
118	PROTEÍNA C REATIVA - Ultrasensível	24	un	10,15
119	PROTEÍNA URINÁRIA - 24h	04	un	9,25
120	PROTEÍNAS TOTAIS	04	un	2,04
121	PSA LIVRE - ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO	100	un	3,04
122	PSA LIVRE TOTAL	300	un	16,42
123	PSA TOTAL - ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO	100	un	32,84
124	PSA ULTRASENSÍVEL	300	un	16,42

125	ROTAVÍRUS - Pesquisa	04	un	2,73
126	RUBÉOLA - Anticorpos IgG	04	un	10,25
127	RUBÉOLA - Anticorpos IgM	04	un	17,16
128	SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA	04	un	1,65
129	SÓDIO	100	un	17,16
130	SOMATOMEDINA C - IGF - 1	04	un	1,85
131	STREPTOCOCCUS BETA HEMOLÍTICO	04	un	15,35
132	SUBSTÂNCIAS REDUTORAS - Pesquisa	04	un	5,62
133	T3 - TOTAL	200	un	1,65
134	T3 - TRIIODOTIRONINA	04	un	8,71
135	T4 - TIROXINA	200	un	8,71
136	T4 - TIROXINA LIVRE	500	un	8,76
137	T4 - TOTAL	200	un	11,60
138	TEMPO DE PROTROMBINA TAP	200	un	2,73
139	TEMPO DE COAGULAÇÃO	120	un	2,73
140	TEMPO DE SANGRAMENTO DUKE – ORELHA	06	un	2,73
141	TEMPO DE SANGRAMENTO IVY – BRAÇO	06	un	2,73
142	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADO	06	un	9,00
143	TESTE DE SENSIBILIDADE A ANTIBIÓTICOS	100	un	5,77
144	TESTE DE TOLERÂNCIA A GLICOSE	40	un	10,00
145	TESTE DE TOLERÂNCIA A LACTOSE 30 MIN	04	un	10,00
146	TESTOSTERONA LIVRE	06	un	13,11
147	TESTOSTERONA TOTAL	06	un	10,43
148	TIREOGLOBULINA	06	un	10,43
149	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgA (ELISA)	06	un	15,35
150	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgG (CMIA)	24	un	50,53
151	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgM	24	un	16,97
152	TRANSAMINASE TGO	04	un	18,55
153	TRANSAMINASE TGP	04	un	18,55
154	TRANSFERRINA	04	un	4,12
155	TREPONEMA PALLIDUM - Anticorpos IgM	10	un	4,12
156	TREPONEMA PALLIDUM - Pesquisa	10	un	19,14
157	TRIGLICÉRIDEOS	24	un	5,04
158	TRYPANOSOMA CRUZI - Anticorpos IgG	10	un	3,51
159	TRYPANOSOMA CRUZI - Anticorpos IgM	10	un	9,25
160	TSH - HORMÔNIO TOREOESTIMULANTE	1600	un	9,25
161	TSH ULTRA SENSÍVEL – 3ª GERAÇÃO	560	un	8,96
162	URA – Secreção NASOFARINGE	10	un	5,62
163	URA – Secreção OROFARINGE	10	un	5,62
164	URÉIA	24	un	5,62
165	URINA PARCIAL	40	un	1,85
166	UROCULTURA	600	un	3,70
167	VDRL - Líquor	06	un	5,62
168	VDRL REAÇÃO	06	un	2,83
169	VHS - VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO	24	un	2,73
170	VITAMINA B12	40	un	2,73
171	VITAMINA D - 25 HIDROXI	30	un	15,24

OBSERVAÇÕES:

Os quantitativos estimados por procedimento serão rateados proporcionalmente ao número de credenciados no período de utilização.

Caso haja fracionamento no quantitativo em função do rateio, o arredondamento será sempre a menor.

ANEXO II

MINUTA DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão de Licitações do
Município de Joaçaba – SC.

Para fins de CREDENCIAMENTO, anexamos os documentos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento nº 8/2012 do Fundo Municipal de Saúde - FMS e desde já nos comprometemos a prestar os serviços em conformidade com as características e valores estabelecidos no Anexo I, declarando, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no referido Edital e seus anexos.

Para fins de pagamento, informamos abaixo os dados bancários desta empresa:

Banco: _____ Nº da Agência: _____

Nº da conta-corrente: _____

Atenciosamente

_____
Identificação e assinatura da empresa proponente

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO, que entre si celebram o Município de Joaçaba, SC, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e a Empresa .....

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA, representado neste ato por seu Gestor, com sede à Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, inscrito no CNPJ/MF nº 10.594.533/0001-00 doravante denominado CREDENCIANTE, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº .....estabelecida na....., Bairro....., no Município de .....neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., doravante denominada CREDENCIADA, celebram entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o art. 25 da Lei 8.666/93 e alterações, e o Edital de Credenciamento nº 8/2012/FMS, lançado no dia ..... de ..... de 2012.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

É objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO da empresa _____, PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS DE ROTINA E ESPECIAIS, com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento à população (pacientes) do Município de Joaçaba, nas especificações e valores estabelecidos no subitem 1.2 deste instrumento.

Os serviços que a CREDENCIADA se compromete a prestar, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital, são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE ESTIMADA	UN	VALOR UNITÁRIO FIXADO R$
01	ÁCIDO FÓLICO	40	un	15,65
02	ÁCIDO ÚRICO	24	un	1,85
03	ALBUMINA PLASMÁTICA	40	un	1,85
04	ALT / TGP	24	un	2,25
05	ANTI – TIROGLOBULINA	40	un	17,16
06	ANTI RO DB	04	un	17,16
07	ANTIBIOGRAMA	200	un	18,55
08	ANTICORPOS ANTI – HBC IGG	04	un	4,98
09	ANTICORPOS ANTI – HBC IGM	04	un	18,55
10	ANTICORPOS ANTI – TPO MICROSSOMAL	32	un	10,65
11	AST/TGO	24	un	17,16
12	BACTERIOSCÓPICO – Secreção Uretral	04	un	2,80
13	BETA HCG QUANTITATIVO	30	un	7,85
14	BILIRRUBINAS	24	un	7,85
15	CA 125 DB	20	un	2,01
16	CA 15-3	04	un	13,35
17	CA 19-9 DB	04	un	13,35
18	CÁLCIO	60	un	13,35
19	CALCIÚRIA – AMOSTRA ISOLADA	04	un	14,38
20	CÁLCULO URINÁRIO - Análise	04	un	1,85
21	CANABINÓIDES	04	un	3,70
22	CAPACIDADE LATENTE DE LIGAÇAO DO FERRO	04	un	2,01
23	CARBAMAZEPINA	04	un	17,53
24	CARDIOLIPINA - Anticorpos IgG	04	un	17,53
25	CARDIOLIPINA - Anticorpos IgM	04	un	10,00
26	CHLAMYDIA TRACHOMATIS - Detecção por PCR	04	un	10,00
27	CHLAMYDIA TRACHOMATIS- Anticorpos IgG (ELISA	04	un	26,55
28	CITOMEGALOVÍRUS - Anticorpos IgG	04	un	17,16
29	CITOMEGALOVÍRUS - Anticorpos IgM	04	un	11,00
30	CK MB	04	un	11,61
31	CLEARENCE DE CREATININA	04	un	4,11
32	COAGULOGRAMA III	120	un	3,51
33	COLESTEROL - HDL	24	un	12,93
34	COLESTEROL – TOTAL	24	un	3,51
35	COLESTEROL - VLDL	24	un	4,85
36	COMPLEMENTO C3	04	un	3,51
37	COMPLEMENTO C4	04	un	17,16
38	COMPLEMENTO TOTAL - CH50	04	un	17,16
39	COOMBS INDIRETO	04	un	2,73
40	COPROCULTURA	32	un	2,73
41	COPROLÓGICO FUNCIONAL	04	un	3,04
42	CORTISOL	04	un	9,86
43	CPK	60	un	3,68
44	CREATININA	24	un	3,68
45	CREATININA – URINA 24H	04	un	1,85
46	CREATINO FOSFOOUINASE CPK	04	un	3,51
47	CREATINURIA – AMOSTRA ISOLADA	04	un	3,51
48	CULTURA	60	un	3,51
49	CULTURA - Fungos	04	un	4,19
50	CULTURA – PARA GONOCOCO	150	un	4,19
51	CULTURA - Secreção URETRAL	04	un	5,62
52	CULTURA – Secreção VAGINAL	04	un	5,62
53	CULTURA - Streptococcus grupo B	04	un	5,62
54	CULTURA SUBUMGUEAL	40	un	4,33
55	DEHIDROEPIANDROSTERONA - DHEA	04	un	5,62
56	DESIDROGENASE LÁTICA - LDH	04	un	13,11
57	DIGOXINA	04	un	5,49
58	DIHIDROEPIANDROSTERONA	04	un	8,97
59	ESPERMATOZÓIDES - Número e Volume	04	un	17,16
60	ESPERMOGRAMA AUTOMATIZADO	04	un	9,70
61	ESTRADIOL	40	un	10,15
62	FATOR ANTI-NUCLEAR (FAN)	60	un	10,15
63	FATOR ANTI-NUCLEAR (HEP 2)	04	un	17,16
64	FATOR RH	04	un	2,83
65	FERRITINA	40	un	15,59
66	FERRO SÉRICO	30	un	15,59
67	FIBRINOGÊNIO	04	un	2,01
68	FOSFATASE ÁCIDA TOTAL	04	un	4,60
69	FOSFATASE ALCALINA	24	un	6,63
70	FÓSFORO	20	un	1,85
71	FTA - ABS - Anticorpos IgG	04	un	1,85
72	FTA - ABS - Anticorpos IgM	04	un	10,00
73	GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE	24	un	2,80
74	GASOMETRIA ARTERIAL	04	un	3,51
75	GLIADINA IGG ANTICORPOS ANTI	04	un	18,55
76	GLIADINA IGM ANTICORPOS ANTI	04	un	18,55
77	GLICOSE	04	un	1,85
78	GLICOSE URINÁRIA - 24h	04	un	7,02
79	GLICOSE-6-FOSFATO DESIDROGENASE (G6PD)	04	un	3,68
80	HBS ANTI	04	un	18,55
81	HDL COLESTEROL	04	un	3,51
82	HEMOGLOBINA GLICADA	24	un	21,48
83	HEMOGRAMA	04	un	7,86
84	HEMOGRAMA COMPLETO	24	un	4,11
85	HEPATITE B - Anti - HBs	24	un	18,55
86	HEPATITE B - HBsAg	04	un	18,55
87	HEPATITE C - Anti - HCV	04	un	18,55
88	HERPES 1e 2 - Anticorpos IgG	04	un	18,55
89	HERPES 1e 2 - Anticorpos IgM	04	un	17,16
90	HIV 1 e 2 - Anticorpos (2 Métodos) CLIA + ECLIA	24	un	17,16
91	HOMOCISTEÍNA	04	un	10,00
92	HORMÔNIO FOLÍCULO ESTIMULANTE - FSH	40	un	43,12
93	IMUNOELETROFORESE DE PROTEÍNAS	04	un	17,16
94	IMUNOGLOBULINA E - IgE	04	un	17,16
95	INDICE DE SATURAÇÃO DA TRANSFERRINA	04	un	9,25
96	INSULINA	04	un	10,17

97	LACTATO DESIDROGENASE - LDH	04	un	18,55
98	LDL COLESTEROL	24	un	3,68
99	LEUCÓCITOS - Pesquisa quantitativa	04	un	1,65
100	LH	40	un	1,65
101	LIPASE DB	04	un	8,97
102	LITIO	20	un	2,25
103	MAGNÉSIO	04	un	2,25
104	MICROALBUMINÚRIA	04	un	8,12
105	MICROALBUMINÚRIA - AMOSTRA ISOLADA	50	un	8,12
106	MICROALBUMINÚRIA - 24h	04	un	8,12
107	MONONUCLEOSE	04	un	8,12
108	MONOTEST - REAÇÃO	04	un	2,83
109	MUNOPROTEÍNAS	24	un	17,16
110	PARATORMÔNIO - DB	04	un	1,65
111	PARCIAL DE URINA	40	un	3,70
112	PESQUISA DE STREPTOCOCCUS	04	un	1,65
113	PH FECAL	04	un	1,65
114	PLAQUETAS – CONTAGEM	04	un	1,65
115	POTÁSSIO	150	un	1,85
116	PROGESTERONA DB	04	un	1,85
117	PROLACTINA	40	un	10,22
118	PROTEÍNA C REATIVA - Ultrasensível	24	un	10,15
119	PROTEÍNA URINÁRIA - 24h	04	un	9,25
120	PROTEÍNAS TOTAIS	04	un	2,04
121	PSA LIVRE - ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO	100	un	3,04
122	PSA LIVRE TOTAL	300	un	16,42
123	PSA TOTAL - ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO	100	un	32,84
124	PSA ULTRASENSÍVEL	300	un	16,42
125	ROTAVÍRUS - Pesquisa	04	un	2,73
126	RUBÉOLA - Anticorpos IgG	04	un	10,25
127	RUBÉOLA - Anticorpos IgM	04	un	17,16
128	SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA	04	un	1,65
129	SÓDIO	100	un	17,16
130	SOMATOMEDINA C - IGF - 1	04	un	1,85
131	STREPTOCOCCUS BETA HEMOLÍTICO	04	un	15,35
132	SUBSTÂNCIAS REDUTORAS - Pesquisa	04	un	5,62
133	T3 - TOTAL	200	un	1,65
134	T3 - TRIIODOTIRONINA	04	un	8,71
135	T4 - TIROXINA	200	un	8,71
136	T4 - TIROXINA LIVRE	500	un	8,76
137	T4 - TOTAL	200	un	11,60
138	TEMPO DE PROTROMBINA TAP	200	un	2,73
139	TEMPO DE COAGULAÇÃO	120	un	2,73
140	TEMPO DE SANGRAMENTO DUKE – ORELHA	06	un	2,73
141	TEMPO DE SANGRAMENTO IVY – BRAÇO	06	un	2,73
142	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADO	06	un	9,00
143	TESTE DE SENSIBILIDADE A ANTIBIÓTICOS	100	un	5,77
144	TESTE DE TOLERÂNCIA A GLICOSE	40	un	10,00
145	TESTE DE TOLERÂNCIA A LACTOSE 30 MIN	04	un	10,00
146	TESTOSTERONA LIVRE	06	un	13,11
147	TESTOSTERONA TOTAL	06	un	10,43
148	TIREOGLOBULINA	06	un	10,43
149	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgA (ELISA)	06	un	15,35
150	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgG (CMIA)	24	un	50,53
151	TOXOPLASMOSE - Anticorpos IgM	24	un	16,97
152	TRANSAMINASE TGO	04	un	18,55
153	TRANSAMINASE TGP	04	un	18,55
154	TRANSFERRINA	04	un	4,12
155	TREPONEMA PALLIDUM - Anticorpos IgM	10	un	4,12
156	TREPONEMA PALLIDUM - Pesquisa	10	un	19,14
157	TRIGLICÉRIDEOS	24	un	5,04
158	TRYPANOSOMA CRUZI - Anticorpos IgG	10	un	3,51
159	TRYPANOSOMA CRUZI - Anticorpos IgM	10	un	9,25
160	TSH - HORMÔNIO TOREOESTIMULANTE	1600	un	9,25
161	TSH ULTRA SENSÍVEL – 3ª GERAÇÃO	560	un	8,96
162	URA – Secreção NASOFARINGE	10	un	5,62
163	URA – Secreção OROFARINGE	10	un	5,62
164	URÉIA	24	un	5,62
165	URINA PARCIAL	40	un	1,85
166	UROCULTURA	600	un	3,70
167	VDRL - Líquor	06	un	5,62
168	VDRL REAÇÃO	06	un	2,83
169	VHS - VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO	24	un	2,73
170	VITAMINA B12	40	un	2,73
171	VITAMINA D - 25 HIDROXI	30	un	15,24

O valor previsto desta contratação é de R$ 71.766,18 (setenta e um mil setecentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), considerando o período de 12 meses.

Para o exercício de 2012, a estimativa é de R$ 35.883,09 (trinta e cinco mil oitocentos e oitenta e três reais e nove centavos), cujo valor encontra-se devidamente bloqueado na dotação específica para este fim, constante no subitem 10.1 deste instrumento.

O Fundo Municipal de Saúde consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos

Os quantitativos e, consequentemente, o valor previsto, serão rateados proporcionalmente ao número de credenciados no período de utilização.

Caso haja fracionamento no quantitativo em função do rateio, o arredondamento será sempre a menor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A CREDENCIADA deverá disponibilizar a coleta dos exames no Município de Joaçaba, diariamente, em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12 horas e das 13h30min às 18 horas;
Os serviços serão executados aos pacientes que forem devidamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante formulário de requisição contendo autorização expressa;
Na execução do objeto a CREDENCIADA deverá adotar as linhas guias e protocolos propostos pela Secretaria Municipal de Saúde e manter cadastro dos usuários do SUS encaminhados pela mesma, que permita o monitoramento, o controle e a supervisão dos

serviços;
O agendamento de exame só poderá ser feito pela Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba;
A CREDENCIADA deverá disponibilizar o resultado em até 10 (dez) dias contados da data de agendamento do exame;
O laudo do exame deverá ser emitido de acordo com as normas técnicas específicas, em duas vias, sendo a primeira entregue ao paciente ou seu representante legal que, no ato do recebimento deverá assinar a segunda via, devendo esta, permanecer em arquivo na unidade prestadora por 05 (cinco) anos para eventuais auditorias;
Os quantitativos previstos constituem mera estimativa, dimensionados pela demanda atual, podendo ocorrer acréscimos ou supressões a critério da Secretaria Municipal de Saúde, observada a limitação legal;
A CREDENCIADA não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores propostos para os serviços prestados.

DAS RESPONSABILIDADES

Responsabilidades da Credenciada:
Fornecer os serviços obedecendo rigorosamente às especificações constantes no subitem 1.2, bem como o disposto na cláusula segunda deste instrumento, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
Manter sempre atualizado e assegurar ao paciente acesso ao seu prontuário;
Garantir a confiabilidade dos dados e informações do paciente;
Esclarecer aos pacientes sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
Justificar a Secretaria Municipal de Saúde, em especial ao Departamento de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste credenciamento;
Facilitar à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para tal fim, de acordo com a Lei 8.080/90;
Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo.
Responsabilizar-se pelo pagamento de salários do pessoal porventura empregado, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, responsabilidade por indenizações devidas a terceiros, seguro de pessoas e bens, enquanto persistir responsabilidades perante o Termo de Credenciamento;
Responsabilizar-se por despesas de responsabilidade técnica, materiais necessários aos exames/consultas;
Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços;
Informar à Secretaria Municipal de Saúde, em especial ao Departamento de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, o quantitativo mensal de procedimentos realizados, quando solicitado;
Manter-se, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.

Do Contratante:
Efetuar, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, o pagamento à credenciada, de acordo com a cláusula quarta deste Termo.
Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Emitir autorização individualizada para a realização das consultas e/ou procedimentos.

CLÁUSULA QUARTA

A remuneração a que fará jus a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores discriminados no subitem 1.2 deste instrumento;
O Fundo Municipal de Saúde efetuará os pagamentos através de DOC Eletrônico direto na conta da CREDENCIADA, ou em cheque administrativo nominal à mesma, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante protocolização, até o dia 25 de cada mês, de relatório comprobatório da execução dos serviços, das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e da Nota Fiscal/Fatura, atestados por servidor municipal designado.
A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, CNPJ/MF 10.594.533/0001-00 e ter a mesma razão social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.
Anexo à Nota Fiscal, em papel timbrado, deverá ser informado o endereço completo da empresa, telefone, nome e nº do banco, nome e nº da agência e o nº da conta corrente, para fins de DOC Eletrônico.
As faturas que não estiverem corretamente formuladas serão devolvidas dentro do prazo de sua conferência à CREDENCIADA e o tempo de tramitação será desconsiderado.
Constituem ônus exclusivo da CREDENCIADA, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

CLÁUSULA QUINTA

Os valores contratados não serão reajustados.
Os valores poderão ser revisados quando houver alteração, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA SEXTA

O presente instrumento terá a vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

Ocorrendo a prorrogação prevista no subitem anterior, o Fundo Municipal de Saúde consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA SÉTIMA

Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento o Município poderá, garantida prévia defesa, além da rescisão, aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93:
Advertência;
Multa na forma prevista no subitem 7.2;

Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor total contratado, quando a CREDENCIADA:
Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização e/ou controle dos serviços;
Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
Desatender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde;
Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
Não iniciar, sem justa causa, a execução do Termo de Credenciamento no prazo fixado;
Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;
Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Município e/ou a terceiros, independente da obrigação em reparar os danos causados.
As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo
As multas aplicadas na execução do Termo de Credenciamento serão descontadas dos pagamentos devidos à CREDENCIADA, a critério exclusivo do Município, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA

O não cumprimento das cláusulas deste Termo, por qualquer uma das partes acarretará a rescisão deste, sujeitando a parte que injustamente tiver dado causa, a indenização por perdas e danos, nos termos da legislação vigente.
Aplica-se, também, quanto à rescisão o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA

São partes integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos, a proposta da CREDENCIADA no que couber, o Edital de Credenciamento nº 8/2012-FMS e seus anexos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os recursos financeiros para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

2.014 - MANUTENÇÃO DO AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME
23 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.065 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES – Aplicações diretas

O Fundo Municipal de Saúde consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento, desde que comunique oficialmente com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços previstos neste Termo;
Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo CREDENCIANTE, sob os aspectos da legislação pertinente, visando sempre a supremacia do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

É eleito, para fins legais e questões derivadas deste ajuste o Foro de Joaçaba, com renúncia expressa a qualquer outro.

Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido às partes foi por elas ratificado e assinado.

JOAÇABA, SC, ___ de _____ de 2012.
MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestor
Credenciante

Credenciada

Testemunhas:
1_____
2_____

Extrato PP 35/2012/PMJ - PL 74/2012/PMJ

MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC)
AVISO DE LICITAÇÃO/PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2012/PMJ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2012/PMJ

Objeto: Aquisição, de forma parcelada, de 260 (duzentas e sessenta) toneladas de Concreto Asfáltico Usinado a Quente - C.A.U.Q., destinadas às obras de pavimentação e conservação de diversas ruas do perímetro urbano do Município de Joaçaba (SC). Forma de Julgamento: Menor Preço por Item. Data da abertura: 05 de setembro de 2012, às 16h30min na sala do Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 16h do dia 05 de setembro de 2012.
Processamento do Pregão: 05 de setembro de 2012, às 16h30min. Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, situado na Avenida XV de Novembro, 378, centro, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas ou no site www.joacaba.sc.gov.br, a partir da publicação deste aviso. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelo telefone 049 3527-8805 / 3527-8828 ou pelo e-mail comprasjba@joacaba.sc.gov.br.

Joaçaba, 21 de agosto de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Extrato PP 4/2012/FAS - PL 6/2012/FAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FAS
JOAÇABA (SC) - AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº6/2012/FAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2012/FAS

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo tipo passeio, novo, destinado aos atendimentos do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - CREAS, mantido pelo Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Joaçaba, SC, de acordo com as

características mínimas descritas no Anexo I do presente Edital. Data da abertura: Dia 05 de setembro de 2012, às 14h30min, na sala do Setor de Compras e Licitações, no endereço abaixo citado. Forma de Julgamento: Menor preço por item. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h do dia 05 de setembro de 2012, no Setor de Compras e Licitações. Local para aquisição do Edital: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações, na Avenida XV de Novembro, 378, Centro, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas ou no site www.joacaba.sc.gov.br, a partir da publicação deste aviso. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelo telefone 049 3527-8805 / 3527-8828 ou pelo e-mail comprasjba@joacaba.sc.gov.br.

Joaçaba, 20 de agosto de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Nota Revogação PL 65 PP 31/2012 PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA
NOTA DE REVOGAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 65/2012
EDITAL PP Nº 31/2012

OBJETO: Selecionar proposta para a contratação de empresa especializada em serviços de servente (grupo/classe: serviços de zeladoria), destinados às Secretarias Municipais de Educação, de Gestão Administrativa e demais setores vinculados ao Gabinete do Prefeito deste Município.
MOTIVO: Considerando o parecer jurídico exarado em 17/08/2012, referente ao processo de licitação 65/2012 - PP 31/2012, o Poder Público Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial ao disposto no art. 49 da Lei 8.666/93 e alterações, resolve:
1. REVOGAR o presente processo licitatório.

Joaçaba (SC), 21 de agosto de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Extrato Contrato 959/2012/PMJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 959/2012/PMJ
PROVENIENTE DO PL 62/2012/PMJ - CV 10/2012/PMJ

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA
CONTRATADA: ANDRÉ LEMOS VIEIRA & CIA LTDA

OBJETO: Execução pela CONTRATADA, dos serviços com o fornecimento dos materiais e equipamentos necessário para a revitalização da Praça Adolfo Konder, localizada entre a Avenida XV de Novembro e a Rua Osvaldo de Mello, no centro do Município de Joaçaba.
VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 78.457,12 (setenta e oito mil, quatrocentos e cinqüenta e sete reais e doze centavos), sendo:
- R$ 54.919,98 (cinqüenta e quatro mil, novecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos), referente aos materiais utilizados;
- R$ 23.537,14 (vinte e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e quatorze centavos), referente aos serviços.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1.026 - CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS
(242) 4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.000.0 - INVESTIMENTOS - Aplicações Diretas
(127) 4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.000.0 - INVESTIMENTOS - Aplicações Diretas
(246) 4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.016.0 - INVESTIMENTOS - Aplicações Diretas
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, com início contado a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço Inicial, podendo ser prorrogado se de interesse das partes.

DATA DE ASSINATURA: 16/08/2012.

Extrato Contrato 960/2012/PMJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 960/2012/PMJ
PROVENIENTE DO PL 71/2012/PMJ - DL 5/2012/PMJ
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA
CONTRATADA: EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA - EPAGRI - JOAÇABA

OBJETO: Prestação, pela CONTRATADA, de serviços de assistência técnica e extensão rural no Município de Joaçaba, contendo as ações descritas no Plano Anual de Trabalho 2012 - PAT, que desde já integra este instrumento.
VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 15.000,00 (quinze mil reais), que serão pagos pelo CONTRATANTE pagará para a em 02 (duas) parcelas a vencer a primeira em 15 de setembro de 2012 e a segunda em 15 de dezembro de 2012.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.044 - MANUTENÇÃO DA INTENDÊNCIA DE AGRICULTURA
159 - 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.000.0 - OUTRAS DESP. CORRENTES - Aplicações diretas
VIGÊNCIA: Até 31/12/2012, com início a partir da data de sua assinatura, facultando a continuidade da prestação dos serviços por acordo e interesse das partes, prorrogando-se o mesmo mediante termo aditivo com previsão na Lei Municipal e aplicação do disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 21/08/2012.

Ordem de Serviço 175/2012 - Recebida Em 21/08/2012

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 175/2012

Autorizo por meio desta, a empresa ANDRE LEMOS VIERA & CIA LTDA, CNPJ nº 07.624.275/0001-45 a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, equipamentos e da mão de obra necessarios para a REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA ADOLFO KONDER, localizada entre a Avenida XV de Novembro e a Rua Osvaldo de Mello, no centro do Município de Joaçaba, SC, de acordo com o Processo de Licitação nº 62/2012/PMJ - Edital Convite nº 10/2012/PMJ, homologado no dia 16/08/2012. O total do serviço ora contratado, é o consignado na proposta declarada vencedora, na importância de R$ 78.457,12 (Setenta e oito mil, quatrocentos e cinauenta e sete reais e doze centavos), cujo pagamento será efetuado de acordo com a Cláusula Terceira do CONTRATO Nº 959/2012/PMJ, de 16 de Agosto de 2012. O prazo para a conclusão dos serviços é de 60 (sessenta) dias , contados a partir da data de recebimento da presente Ordem de Serviço, sendo feita a fiscalização pelo Arquiteto Jaison Sprapassola.

Joaçaba (SC), 17 de agosto de 2012.

Contratante : PREFEITURA DE JOAÇABA

Assinatura e carimbo: _____
RAFAEL LASKE
Prefeito

Contratada: ANDRE LEMOS VIERA & CIA LTDA

Representante: ANDRE LEMOS VIEIRA

Assinatura e carimbo _____
CPF: 026.240.709-40

RECEBI EM _____/ _____/ _____

OBS.: 1. SÓ TERÁ EFICÁCIA COM O RECEBIMENTO PELA EMPRESA.
a) Fiscalização; b) Empreiteira ou Contratado; c) Contabilidade; d) Prestação de Contas ou Órgão Repassador dos Recursos.

SIMAE

Resumo Contrato JHL 0099/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D´OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0099/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL 0034/2012
PROCESSO LICITATÓRIO JHL Nº 0053/2012
PROTOCOLO JHL Nº 1798/2012
Data: 20/08/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS E TUBOS EM FERRO FUNDIDO PARA READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO SIMAE.
Contratado: Saint-Gobain Canalização Ltda
Valor total do contrato: R$ 42.980,00 (Quarenta e dois mil novecentos e oitenta reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.1.051
ELEMENTO: 4.4.90.51.99.00.00.00
Prazo de vigência: 20/08/2012 a 20/11/2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0100/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D´OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0100/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL 0034/2012
PROCESSO LICITATÓRIO JHL Nº 0053/2012
PROTOCOLO JHL Nº 1798/2012
Data: 20/08/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS E PEÇAS EM FERRO FUNDIDO PARA READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO SIMAE.
Contratado: Angolini & Angolini Ltda
Valor total do contrato: R$ 34.700,00 (Trinta e quatro mil e setencentos reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.1.051
ELEMENTO: 4.4.90.51.99.00.00.00
Prazo de vigência: 20/08/2012 a 20/11/2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0101/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D´OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0101/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL 0034/2012
PROCESSO LICITATÓRIO JHL Nº 0053/2012
PROTOCOLO JHL Nº 1798/2012
Data: 20/08/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS PARA READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO SIMAE.
Contratado: Valloy Ind. E Com. De Válvulas e Acessórios Ltda
Valor total do contrato: R$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.1.051
ELEMENTO: 4.4.90.51.99.00.00.00
Prazo de vigência: 20/08/2012 a 20/11/2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0102/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D´OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0102/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL 0034/2012
PROCESSO LICITATÓRIO JHL Nº 0053/2012
PROTOCOLO JHL Nº 1798/2012
Data: 20/08/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE PARAFUSOS, PORCAS E ARRUELAS PARA READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO SIMAE.
Contratado: Troiana Equipamentos Ltda
Valor total do contrato: R$ 5.680,00 (Cinco mil seiscentos e oitenta reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.1.051
ELEMENTO: 4.4.90.51.99.00.00.00
Prazo de vigência: 20/08/2012 a 20/11/2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente do SIMAE.

Homologação CV 11/2012 - SIMAE

ESTADO DE SANTA CATARINA SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO CNPJ: 84.591.890/0001-43 Rua Tiradentes, 123 C.E.P.: 89600-000 - Joaçaba - SC	CONVITE Nr.: 11/2012 - CV Processo Administrativo: 56/2012 Processo de Licitação: 56/2012 Data do Processo: 06/08/2012

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretora Presidente, Elisabet Maria Zanela Sartori, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 56/2012
b) Licitação Nr.: 11/2012-CV
c) Modalidade: Convite p/ Obras e Serv. Engenharia
d) Data Homologação: 22/08/2012
e) Data da Adjudicação: 22/08/2012 Sequência: 0
f) Objeto da Licitação REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO EM LOCAIS ONDE O SIMAE EXECUTARÁ CONSERTOS DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO NO PERÍODO DE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2012.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

(em Reais R$)

	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 007362 - VIGA - PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA	1	0,0000	120.000,00
	1		120.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.061.3.3.90.00.00.00.00.00 (13), 2.062.3.3.90.00.00.00.00.00 (15)

Joaçaba, 22 de Agosto de 2012.

Elisabet M. Z. Sartori - Diretora Presidente

Lages

Prefeitura

1º Adt.Cont.332/2011 - PML

1º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 332/2011

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede à Rua Benjamin Constant, n° 13, centro, Lages/SC.

CONTRATADA: MADRUGA EMPREITERA DE MÃO DE OBRA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 02.274.438/0001-93, estabelecida à Rua Antonio Conselheiro n.º 68 - Lages/SC - cep: 88.512.420.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MADRUGA EMPREITERA DE MÃO DE OBRA LTDA - EPP, representada neste ato pelo o Sr. Vidal Madruga de Jesus, Procurador, inscrito no CPF sob n.º 348.096.439-72, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Termo Aditivo ao Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 114/2011, correlato à Tomada de Preços n.º 10/2011, aberta em 05/08/2011 e homologado em 06/10/2011, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO
1.1 - Contratação de Empresa de Engenharia para serviços de construção do CEIM Uniplac, nesta cidade de Lages, SC, com fornecimento de material e mão de obra, em conformidade com o Projeto Arquitetônico Completo, Alvarás de Construção, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária/Quantitiva, copiados em CD, partes do Edital.
1.2 - Ficam acrescidos ao objeto do contrato os serviços que compõem a planilha orçamentária/quantitativa em anexo, no valor de R$ 6.218,57 (seis mil e duzentos e dezoito reais e cinqüenta e sete centavos) conforme solicitação da empresa contatada abonada pelo Engenheiro Civil CREA 096024-8, Sr. Dieferson Branger da Secretaria Municipal de Planejamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
2.1 - Do contrato: A sua vigência/validade fica prorrogada em mais cento e vinte dias;
2.2 - Da execução: fica prorrogada em mais cento e vinte dias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES
As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permanecem inalteradas.

Ao firmar este instrumento, declaram as PARTES plena ciência de seu conteúdo, dos projetos, das planilhas, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e ao Edital Correlato.

3.1 - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Lages/SC, 16 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MADRUGA EMPREITERA DE MÃO DE OBRA LTDA- EPP
Representante
VIDAL MADRUGA DE JESUS

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

201/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 201/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: CCL CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 78.355.104/0001-06, estabelecida à Rod BR 282, nº 49, em Lages/SC - cep: 88.520.210.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa CCL CONSTRUTORA LTDA, representada neste ato pelo o Sr. Francisco Pereira Filho, Sócio Proprietário, inscrito no Crea sob n.º 016413-0, CPF n.º 149.094.130-49, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 64/2012, correlato à Concorrência n.º 06/2012, aberta em 20/03/2012 e homologado em 11/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - Contratação de Empresa de engenharia para execução de serviços de Drenagem e Obras de Arte Corrente, com fornecimento de material, em conformidade com o Termo de Referência e Planilha Orçamentária/Quantitiva, partes do Edital correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Da entrega: em até dez dias da conclusão dos serviços, mediante Termo Circunstanciado à Secretaria Municipal, aos cuidados do Responsável Técnico pelo acompanhamento;
2.4 Do Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias, pelo profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;
2.5 Do Recebimento Definitivo, em até 30 (trinta) dias, pela Comissão Municipal de Recebimento de Obras, mediante termo circunstanciado, para efeito de vistoria e da comprovação da adequação do objeto às condições contratadas. Durante este período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade, o perfeito funcionamento da obra construída. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, sem ônus para o Município;
2.6 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua vigência contar-se-á da data da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS
3.1- O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pelos serviços o valor Global de R$ 1.798.669,75 (um milhão e setecentos e noventa e oito mil e seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4. DOS PAGAMENTOS:
4.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até vinte dias do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, à vista do(s) boletim(ins) de Medição(ões) correspondente(s), devidamente testado pelo Fiscal da Obra e da Secretaria Municipal de Obras.
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas e estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;
4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m)

condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;
4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se o direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura, devidamente reparada.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS
5.1 - As despesas do presente Contrato correrão por conta dos recursos da conta: Pavimentação e Recuperação de Vias, ano base 2012.

CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO
6.1- O MUNICÍPIO fiscalizará amplamente a execução dos serviços da CONTRATADA e transmitirá por escrito as instruções, ordem e reclamações à CONTRATADA, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES
A CONTRATADA responsabilizar-se-á:
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1 Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado;
9.2 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E, por assim estarem justificadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para ratificar o que ficou expressamente estabelecido entre as partes signatárias.

Lages/SC, 11 de junho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CCL CONSTRUTORA LTDA
Representante
FRANCISCO PEREIRA FILHO

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Conato 216/2012 - PML
CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 216/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: ZAGO FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 08.208.387/0001-88, com sede à Praça Vidal Ramos Sênior n.º 86 - Lages/SC.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira,

doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa ZAGO FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA, representada neste ato pelo seu Diretor o Sr. José Carlos Zago, inscrito no CPF/MF sob nº 219.743.499-34, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 109/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 42/2012, aberto em 26/06/2012 e homologado em 17/07/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de material de construção para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 221/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.
2.3 - De entrega: em até dois dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria de Meio Ambiente e Serviços, nos locais indicados pela Secretaria, nesta cidade;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 26.833,00 (vinte e seis mil e oitocentos e trinta e três reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados no Orçamento da PML, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.
7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 25 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ZAGO FERRAGENS E MAT DE CONST.LTDA
Representante
JOSÉ CARLOS ZAGO

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contato 204/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 204/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: PARTNER COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 08.234.845/0001-53, estabelecida à Rua Amazonas n.º 540 - sala 301 - Lages, SC - cep: 88.509-210.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa PARTNER COMERCIAL LTDA, representada neste ato por seu Proprietário, que assina ao final, o Sr. Jose Carlos P. da Costa, inscrito no CPF/MF sob nº 590.921.309-15, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 87/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 36/2012, aberto em 10/05/2012 e homologado em 20/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e

moveis para execução do Projeto Social da Obra da Avenida Ponte Grande, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 198/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.
2.3 - De entrega: em até dez dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 13.450,00 (treze mil e quatrocentos e cincoenta reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados nas contas: Construção da Avenida Ponte Grande, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PARTNER COMERCIAL LTDA
Representante
JOSE CARLOS P. DA COSTA

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrat 214/2012 -PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 214/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: AUTO ELITE LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 83.270.397/0004-01, estabelecida à Av. Presidente Vargas n.º 532 - Lages/SC.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa AUTO ELITE LTDA, por seu representante legal, que assina ao final, O Sr. Alexandre Viel, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 96/2012, correlato ao Pregão Eletrônico n.º 15/2012, aberto em 29/05/2012 e homologado em 13/07/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Aquisição de um Veículo.
a) Um veículo tipo Kombi Standard, na cor branca, zero km, ano de fabricação 2012, Modelo 2012, motor 1.4 álcool e gasolina (Flex), potência mínima de 80 cv, transmissão mecânica mínima de quatro marchas à frente e uma à ré, direção mecânica, com 03 portas, com capacidade mínima de 09 lugares incluindo o motorista, reservatório de combustível com capacidade mínima de 45 litros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 De inicio, a contar da assinaturas do contrato;
2.2 De Entrega(s), em até sessenta dias, a contar da data da solicitação, na Secretaria do Meio Ambiente e Serviços Públicos, sito à Av. Dom Pedro II, n.º 1.555, anexo a Rodoviária Municipal;
2.3 Do Contrato, fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 51.800,00 (cinqüenta e um mil e oitocentos reais);

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO
Serão efetuados mensalmente, em até quinze dias da entrega e aceite do veiculo, à vista da nota fiscal decorrente

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O veículos, objeto desta contratação, será adquirido com recurso provisionados na conta: Encargos Gerais do Município, COSIP, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico e deste contrato;
7.2 Oferecer assistência técnica autorizada durante a vigência da garantia da fabricação.
7.3 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O veículo estando em desacordo com as condições estabelecidas no edital, após notificação escrita, será prontamente devolvido ao fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, estados, Distrito federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006, pelo edital, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

Estando justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 20 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AUTO ELITE LTDA
Representante
ALEXANDRE VIEL

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 196/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 196/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: LUZES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 04.131.729/0001-58, estabelecida à AV. Presidente Vargas n.º 999 - em Lages/SC - cep: 88.509-500 - fone: 32212500.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa LUZES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, representada neste ato por seu Sócio, que assina ao final, a Sra. Juliane de Moliner, inscrita no CPF/MF sob nº 041.404.559-93, de ora em diante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 73/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 32/2012, aberto em 04/04/2012 e homologado em 28/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de material elétrico e postes para uso na manutenção da Iluminação Pública do município de Lages, SC, em conformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 190/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: contar-se-á da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas:
a) os produtos dos lotes 01 á 06 em até sete dias;
b) os produtos dos lotes 07 em até cinco dias, a contar da(s) solicitação(ões), nos endereços nelas indicados, limitados ao perímetro urbano de Lages, SC.
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias, corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o produto, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.
2.5 - A sua validade/vigência contar-se-á da data da assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 119.699,00 (cento e dezenove mil e seiscentos e noventa e nove reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
Será(ão) efetuado(s) em até trintas dias da data da(s) entrega(s), á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Encargos Gerais do Município, COSIP - ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) produto(s) que não for(em) de qualidade, e fora das especificações, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 30 de maio de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUZES COM. DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA
Representante
JULIANE DE MOLINER

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 197/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 197/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: TERRA VERDE PRODUÇÃO E COMERCIO DE PLANTAS LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 09.256.183/0001-85, com sede à Av. Belizário Ramos n.º 1517 - Lages/SC - cep: 88.504-040.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa TERRA VERDE PRODUÇÃO E COMERCIO DE PLANTAS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Cláudio Noel Pahl , proprietária, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 79/2012, correlato ao convite n.º 18/2012, aberto em 16/04/2012 e homologado em 25/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de 10.000 (dez mil) m² de grama sempre verde em leivas para os canteiros de avenidas, parques, praças e ruas da cidade de Lages, SC, em conformidade com as especificações do Anexo II - Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 189/2012, em anexo que passa a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: contar-se-á da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas: A grama deverá ser entregue em até cinco dias da(s) solicitação(ões); nos endereços indicados pela Secretaria de Meio Ambiente do Município, nesta cidade.
2.3.4 - Do produto: O produto, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será da data da sua assinatura até 31/12/2012, podendo ser prorrogada, se houve interesse e conveniência da Administração, nos termo dispostos no Artigo 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 5,50 o m², perfazendo um total de R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até trinta dias, a contar da data da(s) entrega(s) á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Parques e Praças, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
A(s) grama(s) que não for(em) de qualidade, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 31 de maio de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

TERRA VERDE PRODUÇÃO E COM.DE PLANTAS LTDA - ME
Representante
CLÁUDIO NOEL PAHL

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 198/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 197/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: LUIS CESAR REIS - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 93.920.361/0001-37, estabelecida à Rua Frederico Willing n.º 1931 - Três de Maio/RS cep: 98.910-000.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa LUIS CESAR REIS - ME, representada neste ato por seu Proprietário, que assina ao final, o Sr. Luis Cesar Reis, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 55/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 23/2012, aberto em 08/03/2012 e homologado em 23/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de moveis para uso nas Unidades Escolares da Secretaria da Educação de Lages, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 185/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas: em até dez dias, a contar das solicitações, na Secretaria da Educação, sito à Av. Belizário Ramos, n.º 5.343, Centro, nesta cidade;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias,

corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o bem, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será de sessenta dias da data da assinatura;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
Será(ão) efetuado(s) em quatro parcelas mensais, iguais e consecutivas de R$ 2.700,00, em 30/60/90/120 dias das entregas e aceite dos equipamentos, á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção da Diretoria da Educação Básica, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) moveis que não for(em) de qualidade, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 7.014/03, na Lei Complementar 123/2006, pelo edital, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 30 de maio de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LUIS CESAR REIS - ME
Representante
LUIS CESAR REIS

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 199/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 199/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: DOMPEL INFORMATICA E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 74.183.385/0001-06, estabelecida à Av. Sete de Setembro n.º 720 - Itajaí/SC.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa DOMPEL INFORMATICA E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, representada neste ato pelo Sr. Domingo João Moraes, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 55/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 23/2012, aberto em 08/03/2012 e homologado em 23/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de moveis para uso nas Unidades Escolares da Secretaria da Educação de Lages, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 184/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas: em até dez dias, a contar das solicitações, na Secretaria da Educação, sito à Av. Belizário Ramos, n.º 5.343, Centro, nesta cidade;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias,

corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o bem, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será de sessenta dias da data da assinatura;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
Será(ão) efetuado(s) em quatro parcelas mensais, iguais e consecutivas de R$ 33.750,00, em 30/60/90/120 dias das entregas e aceite dos equipamentos, á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção da Diretoria da Educação Básica, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) moveis que não for(em) de qualidade, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 7.014/03, na Lei Complementar 123/2006, pelo edital, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 30 de maio de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DOMPEL INFORMATICA E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA
Representante
DOMINGO JOÃO MORAES

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 200/2012- PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 200/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: COMERCIAL DE MOVEIS MAQUINAS E UTENSILIOS HUMAITA LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 10.551.789/0001-22, estabelecida à Rua General Osorio n.º 598 - Humaita/RS - cep: 98670-000.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL DE MOVEIS MAQUINAS E UTENSILIOS HUMAITA LTDA DOMPEL INFORMATICA E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, representada neste ato pelo Sr. Army João Vôos Junior, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 55/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 23/2012, aberto em 08/03/2012 e homologado em 23/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de moveis para uso nas Unidades Escolares da Secretaria da Educação de Lages, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 183/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: da data da assinatura do contrato até

31/12/2012;
2.3 - Das entregas: em até dez dias, a contar das solicitações, na Secretaria da Educação, sito à Av. Belizário Ramos, n.º 5.343, Centro, nesta cidade;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias, corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o bem, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será de sessenta dias da data da assinatura;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 29.870,00 (vinte e nove mil e oitocentos e setenta reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
Será(ão) efetuado(s) em quatro parcelas mensais, iguais e consecutivas de R$ 7.467,50, em 30/60/90/120 dias das entregas e aceite dos equipamentos, á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção da Diretoria da Educação Básica, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) moveis que não for(em) de qualidade, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 7.014/03, na Lei Complementar 123/2006, pelo edital, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 30 de maio de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

COMERCIAL DE MOVEIS MAQUINAS E UTENSILIOS HUMAITA LTDA
Representante
ARMY JOÃO VÔOS JUNIOR

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 202/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL N.º 202/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: RAMALUZ LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 08.962.222/0001-05, com sede à Av. Santa Catarina, 285 - Lages/SC - cep: 88.512-005.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa RAMALUZ LTDA, representada por seu Procurador o Sr. Sinval Barbosa de Jesus, inscrito no CPF sob n.º 386.015.409-53, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 88/2012, correlato ao Convite n.º 21/2012, aberto em 18/05/2012 e homologado em 04/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa de Engenharia Para Prestação de Serviços de revitalização do sistema de iluminação pública da praça joça neves, no centro, com fornecimento de material, conforme autorização de fornecimento nº 193/2012, em conformidade com o projetos, memorial descritivo e planilhas quantitativo-orçamentária, copiados em CD-ROM, partes integrantes do Edital Correlato.
1.1- Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados pela CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço expedido

pela Secretaria de Meio Ambiente do Município;
1.2- O controle dos serviços e a qualidade ambiental são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
1.3- Os serviços executados fora das normas técnicas da ABNT e dos padrões exigidos não serão aceitos e pagos.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: em até três dias, a contar da data da recepção da Ordem de Serviço:
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura deste termo até 31/12/2012;
2.3 - De entrega: em até trinta dias da data conclusão do(s) serviço(s), mediante Termo Circunstanciado, endereçado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, aos cuidados do Responsável Técnico pelo Acompanhamento;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até quinze dias, pelo responsável técnico do acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, endereçado à Secretaria Municipal de Obras;
2.3.2 - Do Recebimento definitivo: se dará no decurso de 60 (sessenta) dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, à Comissão Municipal de Recebimento de Obras, devidamente testado e assinado pelo Responsável Técnico da Obra, comprovando a adequação do objeto às condições contratuais. Durante este período, a Contratada terá, sob sua responsabilidade, os serviços executados. Qualquer falha deverá ser prontamente reparada pela Contratada.
2.4 Do Contrato, o prazo de duração fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua vigência contar-se-á da data da sua assinatura até 31/12/2012, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 133.689,00 (cento e trinta e três mil e seiscentos e oitenta e nove reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até trinta dias da entrega e aceite dos serviços, à vista do(s) boletim(ins) de medição testado(s) pelo Fiscal da Obra c/c com o Responsável da Secretaria de Municipal.
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;
4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;
4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se ao direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura;
4.5 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) serviço(s), objeto desta contratação serão pagos com recursos provisionado(s) na conta: Encargos Gerais do Município, ano base 2012 - COSIP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;
7.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
7.14 Manter no local dos serviços, o Diário de Obras ou de Ocorrências, para obtenção de assinatura(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s) e do(s) Fiscal(is) competente(s), pela ocasião da(s) vistoria(s);
7.15 Sinalizar e manter sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito e orientação da Secretaria de Obras;
5.16 A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) e da entrega de disquete com cópia da Planilha Orçamentária, à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.
Exercer rígida Fiscalização na execução da Obra.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo

Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeita às sanções previstas na legislação, neste contrato e conforme indicado a seguir:
I - A CONTRATADA permitirá a realização de inspeção em suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato, e poderá submetê-los à auditoria a ser realizada por pessoas designadas pela Secretaria da Saúde.
II - Para isso, a CONTRATADA deverá:
a) manter todos os documentos e registros referentes ao objeto por um período de 3 (três) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;
b) entregar toda documentação necessária à investigação relativa à fraude e/ou corrupção e disponibilizar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do objeto para responder ao Ministério Público Federal, indagações provenientes de investigador, agente, auditor ou consultor designado pela Contratante para a revisão ou auditoria dos documentos.
III - Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências firmadas ou crie a Secretaria da Saúde obstáculos para fiscalização, revisão ou auditoria dos documentos, poderá esta, discricionariamente, tomar medidas necessárias para tanto.
VI - Caso após procedimento administrativo da Secretaria da Saúde, ficar comprovado que o funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar, quando for o caso, incorreu em práticas corruptas, essa Secretaria poderá declarar inelegíveis a CONTRATADA e/ou seus empregados diretamente envolvidos nas práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar de futuras Licitações ou Contratos.
V - Com os propósitos dessa disposição, são considerados os seguintes termos:
a) "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de aquisição ou execução do Contrato;
b) "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento da Administração, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o órgão licitante dos benefícios da competição livre e aberta;
c) "pratica conspiratória" significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do órgão licitante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos;
d) "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedade a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato;
e) "prática obstrutiva" significa destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Ministério Público Federal sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Administração de investigar e auditar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, dos projetos, das planilhas, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e ao Edital Correlato.

13.1 - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

LAGES, SC, em 15 de junho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RAMALUZ LTDA
Representante
SINVAL BARBOSA DE JESUS

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 203/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL N.º 203/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 01.993.902/0001-39, com sede à Rua Vicente Coelho, sem numero - São Jose/SC - cep: 88.107-110.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, representada pelo Sr. Jorge Omar Borsa, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 85/2012, correlato à Tomada de Preços n.º 17/2012, aberto em 08/05/2012 e homologado em 04/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa de Engenharia Para Prestação de Serviços de sinalização viária horizontal e vertical da Rua Humberto de Campos e Av. Belizário Ramos, com fornecimento de material, conforme autorização de fornecimento nº 194/2012, em conformidade com o projetos, memorial descritivo e planilhas quantitativo-orçamentária, copiados em CD-ROM, partes integrantes do Edital Correlato.
1.1- Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados pela

CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço expedido pela Secretaria de Meio Ambiente do Município;
1.2- O controle dos serviços e a qualidade ambiental são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
1.3- Os serviços executados fora das normas técnicas da ABNT e dos padrões exigidos não serão aceitos e pagos.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: em até dois dias, a contar da data da recepção da Ordem de Serviço:
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura deste termo até 31/12/2012;
2.3 - De entrega: em até cinco dias da data conclusão do(s) serviço(s), mediante Termo Circunstanciado, endereçado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, aos cuidados do Responsável Técnico pelo Acompanhamento;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até quinze dias, pelo responsável técnico do acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, endereçado à Secretaria Municipal de Obras;
2.3.2 - Do Recebimento definitivo: se dará no decurso de 30 (trinta) dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, à Comissão Municipal de Recebimento de Obras, devidamente testado e assinado pelo Responsável Técnico da Obra, comprovando a adequação do objeto às condições contratuais. Durante este período, a Contratada terá, sob sua responsabilidade, os serviços executados. Qualquer falha deverá ser prontamente reparada pela Contratada.
2.4 Do Contrato, o prazo de duração fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua vigência contar-se-á da data da sua assinatura até 31/12/2012, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 188.795,03 (cento e oitenta e oito mil e setecentos e noventa e cinco reais e três centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até vinte dias da entrega e aceite dos serviços, à vista do(s) boletim(ins) de medição testado(s) pelo Fiscal da Obra c/c com o Responsável da Secretaria de Municipal.
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;
4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;
4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se ao direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura;
4.5 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) serviço(s), objeto desta contratação serão pagos com recursos provisionado(s) na conta: Pavimentação e Recuperação de Vias, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;
7.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
7.14 Manter no local dos serviços, o Diário de Obras ou de Ocorrências, para obtenção de assinatura(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s) e do(s) Fiscal(is) competente(s), pela ocasião da(s) vistoria(s);
7.15 Sinalizar e manter sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito e orientação da Secretaria de Obras;
5.16 A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) e da entrega de disquete com cópia da Planilha Orçamentária, à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.
Exercer rígida Fiscalização na execução da Obra.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo

Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeita às sanções previstas na legislação, neste contrato e conforme indicado a seguir:
I - A CONTRATADA permitirá a realização de inspeção em suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato, e poderá submetê-los à auditoria a ser realizada por pessoas designadas pela Secretaria da Saúde.
II - Para isso, a CONTRATADA deverá:
a) manter todos os documentos e registros referentes ao objeto por um período de 3 (três) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;
b) entregar toda documentação necessária à investigação relativa à fraude e/ou corrupção e disponibilizar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do objeto para responder ao Ministério Público Federal, indagações provenientes de investigador, agente, auditor ou consultor designado pela Contratante para a revisão ou auditoria dos documentos.
III - Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências firmadas ou crie a Secretaria da Saúde obstáculos para fiscalização, revisão ou auditoria dos documentos, poderá esta, discricionariamente, tomar medidas necessárias para tanto.
VI - Caso após procedimento administrativo da Secretaria da Saúde, ficar comprovado que o funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar, quando for o caso, incorreu em práticas corruptas, essa Secretaria poderá declarar inelegíveis a CONTRATADA e/ou seus empregados diretamente envolvidos nas práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar de futuras Licitações ou Contratos.
V - Com os propósitos dessa disposição, são considerados os seguintes termos:
a) "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de aquisição ou execução do Contrato;
b) "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento da Administração, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o órgão licitante dos benefícios da competição livre e aberta;
c) "pratica conspiratória" significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do órgão licitante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos;
d) "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedade a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato;
e) "prática obstrutiva" significa destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Ministério Público Federal sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Administração de investigar e auditar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, dos projetos, das planilhas, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e ao Edital Correlato.

13.1 - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

LAGES, SC, em 15 de junho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA
Representante
JORGE OMAR BORSA

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 205/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 205/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: MICROLAGES INFORMATICA LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 06.040.884/0001-94, estabelecida à Rua Manuel Thiago Castro n.º 57 - Lages, SC - cep: 88.501-020.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MICROLAGES INFORMATICA LTDA, representada neste ato por seu Proprietário, que assina ao final, o Sr. Vinicius Mecabo, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 87/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 36/2012, aberto em 10/05/2012 e homologado em 20/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e moveis para execução do Projeto Social da Obra da Avenida Ponte Grande, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 196/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: em até dez dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 7.656,00 (sete mil e seiscentos e cincoenta e seis reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados nas contas: Construção da Avenida Ponte Grande, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MICROLAGES INFORMATICA LTDA
Representante
VINICIUS MECABO

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 206/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 205/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: MICROLAGES INFORMATICA LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 06.040.884/0001-94, estabelecida à Rua Manuel Thiago Castro n.º 57 - Lages, SC - cep: 88.501-020.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MICROLAGES INFORMATICA LTDA, representada neste ato por seu Proprietário, que assina ao final, o Sr. Vinicius Mecabo, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 87/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 36/2012, aberto em 10/05/2012 e homologado em 20/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e moveis para execução do Projeto Social da Obra da Avenida Ponte Grande, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 197/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.
2.3 - De entrega: em até dez dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 1.095,00 (Um mil e noventa e cinco reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos

procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados nas contas: Construção da Avenida Ponte Grande, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ORLEANS INFORMATICA LTDA - EPP
Representante
VAGUINHO ROSSETI

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 207/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 207/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: ABSOLUTA ARTES E ACESSORIOS LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 11.202.601/0001-01, estabelecida à Rua Marginal n.º 612 - Frederico Wesrphalen/RS - cep: 98.400-000.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa ABSOLUTA ARTES E ACESSORIOS LTDA, representada neste ato pela Sra. Cassiane Betti, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 83/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 35/2012, aberto em 19/04/2012 e homologado em 21/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de Abrigos Urbanos de Ônibus para instalação em diversos pontos da cidade, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 199/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.
2.3 - De entrega: em até três etapas, em 30/60/90 dias contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nos locais indicados por ela;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 178.200,00 (cento e setenta e oito mil e duzentos reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados nas contas: Manutenção da Diretoria de Serviços Públicos, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ABSOLUTA ARTES E ACESSORIOS LTDA
Representante
CASSIANE BETTI

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 208/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 208/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: CONCREBLOC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 76.367.473/0001-93, com sede na Av. Dr. João Pedro Arruda, sem número - Lages/SC - cep: 88.514-000.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa CONCREBLOC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, representada neste ato por seu Sócio Diretor o Sr. Fábio Narciso Agostine, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 89/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 37/2012, aberto em 21/05/2012 e homologado em 22/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de materiais para uso na manutenção e melhoria de praças e vias do Município de Lages, SC, em conformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 200/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: contar-se-á da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas: em até vinte e quatro horas nos locais indicados nas requisições da Secretaria Municipal.
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias, corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o produto, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.
2.5 - A sua validade/vigência contar-se-á da data da assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 148.466,25 (cento e quarenta e oito mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
Será(ão) efetuado(s) em até o quinta dia útil do mês subseqüente as entrega(s), á vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção da Diretoria de Serviços Publicos, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) produto(s) que não for(em) de qualidade, e fora das especificações, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CONCREBLOC IND. E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA
Representante
FÁBIO NARCISO AGOSTINE

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 209/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL Nº 209/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: SINALBLU INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 05.433.422/0001-74, com sede à Rua Ari Barroso, 541 - Blumenau/SC - cep: 89.065-130 - fone:47/33382131.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa SINALBLU INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, representada neste ato pelo seu Diretor o Sr. Alécio Kraieski, inscrito no CPF/MF sob n.º 357.366.589-68, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 71/2012, correlato à Tomada de Preços n.º 14/2012, aberto em 04/04/2011 e homologado em 27/06/2011, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa de Engenharia para Prestação de Serviço de pintura e manutenção da sinalização horizontal viária em vias do Município de Lages, SC, com fornecimento de material, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo II - Projeto Básico partes do Edital.
1.1- Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados pela CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço expedido pela Secretaria de Obras do Município;
1.2- O controle dos serviços e a qualidade ambiental são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
1.3- Os serviços executados fora das normas técnicas da ABNT e dos padrões exigidos não serão aceitos e pagos.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: em até dez dias da solicitação dos serviços mediante ordem da Secretaria Municipal;
2.2 - Para execução: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Da entrega: em até dez dias da conclusão dos serviços, mediante Termo Circunstanciado endereçado à SEMMASP;
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 15 (quinze) dias, corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.2 - Do Recebimento definitivo: se dará no decurso de trinta dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, à Secretaria Municipal, devidamente testado e assinado pelo Responsável Técnico da Obra, comprovando a adequação do objeto às condições contratuais. Durante este período, a Contratada terá, sob sua responsabilidade, os serviços executados. Qualquer falha deverá ser prontamente reparada pela Contratada.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 132.700,00 (cento e trinta e dois mil e setecentos reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até cinco dias do mês subseqüente a execução dos serviços, testado(s) pela SEMMASP.
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os

serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;
4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;
4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se ao direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura;
4.5 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) serviço(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Pavimentação e Recuperação de Vias, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto deste termo;
7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;
7.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
7.14 Manter no local dos serviços, o Diário de Obras ou de Ocorrências, para obtenção de assinatura(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s) e do(s) Fiscal(is) competente(s), pela ocasião da(s) vistoria(s);
7.15 Sinalizar e manter sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito e orientação da Secretaria de Obras;
5.16 A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) e da entrega de disquete com cópia da Planilha Orçamentária, à Comissão de Licitação;
7.17 Identificar, obrigatoriamente, o empreendimento com placa, segundo modelo fornecido pela Contratante, durante o período de duração da obra, devendo ser afixada no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da autorização para início dos trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA - DO MATERIAL
Todo o material necessário para a execução dos serviços, objeto deste contrato deverá ser de 1ª qualidade, obedecer às normas técnicas da ABNT e ser aprovado pela Secretaria Municipal.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de JULHO de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

SINALBLU IND E COMERCIO LTDA
Representante
ALÉCIO KRAIESKI

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 210/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 210/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA, CNPJ n.º 07.978.092/0001-28, estabelecida à Rua Major Braz Moreira n.º 136, em Lages/SC.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INFORMÁTICA E ESCRITORIOS LTDA, representada neste ato por seu Sócio, o Sr. Fabiano Weber Martins, inscrito no CPF/MF sob n.º 023.299.819-10, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 90/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 38/2012, aberto em 21/05/2012 e homologado em 26/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa para fornecimento de moveis para uso na 8ª Ciretran, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital e na autorização de fornecimento n.º 201/2012, em anexo que passam a fazer parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da assinatura do contrato.
2.2 - Para execução: da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Das entregas: em até vinte e quatro horas, a contar da(s) solicitação(ões), na 8ª Ciretran , sito à Rua Lauro Muller, Lages, SC.
2.3.1 - Do recebimento provisório: em até 10 (dez) dias, corridos, contados da data da comunicação escrita da contratada.
2.3.4 - Dos produtos: Todo o produto, objeto deste contrato, deverá ser de 1ª qualidade, e ser aprovado pela Secretaria Municipal.
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será da data da assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 10.800,00 (dez mil reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Será(ão) efetuado(s) em até o décimo dia do mês subseqüente às entrega(s) e aceite das mercadorias, à vista das notas fiscais decorrentes;
4.2 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção das Atividades do Transito, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O(s) produto(s) que não for(em) de qualidade, após notificação será(ão) prontamente colocado(s) a disposição do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INFOWEB COM DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA
Representante
FABIANO WEBER MARTINS

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 211/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 211/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: NETIFICADOS TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 04.971.376/0001-02, estabelecida à Rua Brasília n.º 404 - Lages/SC - cep: 88.509-200 - fone: 32270561.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa NETIFICADOS TELECOMUNICAÇÕES LTDA, por seu representante legal, o Sr. Francisco Oscar Righez dos Santos, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem de comum acordo entre as partes celebrar o presente contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 91/2012, modalidade Convite sob n.º 22/2012, aberto em 23/05/2012 e homologado em 27/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa Especializada para fornecimento e instalação de equipamentos e da infra-estrutura da Rede para implantação do Projeto da Rede Privada de Telecomunicações, em consonância com o escopo de trabalho no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura do contrato.
2.2 - De execução dos serviços: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será da data da sua assinatura até 31/12/2012, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 72.936,86 (setenta e dois mil e novecentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Os pagamentos serão efetuado em até trinta dias da entrega dos serviços, a vista da nota fiscal decorrente;
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1 O(s) serviço(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Encargos Gerais do Municipio, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.5 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
O recebimento definitivo: se dará no decurso de 30 (trinta) dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 02 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

NETIFICADOS TELECOMUNICAÇÕES LTDA
Representante
FRANCISCO OSCAR RIGHEZ DOS SANTOS

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 212/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 212/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: FRAMA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 13.673.051/0001-26, estabelecida à Rua Otacílio Vieira da Costa nº 190 - sala 02, em Lages/SC - cep: 88.501-050.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa FRAMA CONSTRUÇÕES LTDA, representada neste ato pelo o Sr. Adalberto Jose Marin, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 75/2012, correlato à Tomada de Preços n.º 15/2012, aberta em 16/04/2012 e homologado em 29/06/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - Contratação de Empresa de engenharia para execução de serviços de regularização da Edificação do Mercado Público Municipal, com fornecimento de material, em conformidade com o Projeto, Termo de Referência e Planilha Orçamentária/Quantitiva, partes do Edital correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: em até oito meses da data da assinatura da ordem de serviço;
2.3 - Da entrega: em até dez dias da conclusão dos serviços, mediante Termo Circunstanciado à Secretaria Municipal, aos cuidados do Responsável Técnico pelo acompanhamento;
2.4 Do Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias, pelo profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;
2.5 Do Recebimento Definitivo, em até 30 (trinta) dias, pela Comissão Municipal de Recebimento de Obras, mediante termo circunstanciado, para efeito de vistoria e da comprovação da adequação do objeto às condições contratadas. Durante este período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade, o perfeito funcionamento da obra construída. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, sem ônus para o Município;
2.6 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012/2013, A sua vigência será de dez meses da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS
3.1- O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pelos serviços o valor Global de R$ 558.747,59 (quinhentos e cinqüenta e oito mil e setecentos e quarenta e sete reais e cinqüenta e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4. DOS PAGAMENTOS:
4.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até décimo quinto dia util do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, à vista do(s) boletim(ins) de Medição(ões) correspondente(s), devidamente testado pelo Fiscal da Obra e da Secretaria Municipal de Obras.
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas e estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;
4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;
4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se o direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura, devidamente reparada.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS
Os serviços, objeto desta contratação, serão pagos com recursos provenientes do convênio nº 2726/2012-0, celebrado entre o Governo do Estado, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional e a Prefeitura do Município de Lages, complementado com a contrapartida do Município provisionados na conta: Manutenção da Diretoria de Desenvolvimento Rural, Código de Despesa nº 150 e Elemento de Despesa nº 44905191, ano base 2012.

CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO
6.1- O MUNICÍPIO fiscalizará amplamente a execução dos serviços da CONTRATADA e transmitirá por escrito as instruções, ordem e reclamações à CONTRATADA, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES
A CONTRATADA responsabilizar-se-á:
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;
7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO E

FINANCEIRO
5.2 O(s) preço(s) será(ão) reajustado)s) pelo IGP-DI, a cada doze meses, tendo como data base a da apresentação da proposta na licitação;
5.3 Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1 Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado;
9.2 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E, por assim estarem justificadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para ratificar o que ficou expressamente estabelecido entre as partes signatárias.

Lages/SC, 29 de junho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

FRAMA CONSTRUÇÕES LTDA
Representante
Adalberto Jose Marin

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 213/2012 - PML

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 213/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: TELEAR TECNOLOGIA ELETRO ELETRÔNICA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 91.690.479/0001-90, estabelecida à Rua Fernando Ortiz Schneider n.º 73 - Porto Alegre/RS - cep: 91.530-270 - fone: 51-33391873.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa TELEAR TECNOLOGIA ELETRO ELETRÔNICA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, por seu representante legal, o Sr. Silvio Jose Creczynski, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem de comum acordo entre as partes celebrar o presente contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 93/2012, modalidade Convite sob n.º 24/2012, aberto em 18/06/2012 e homologado em 03/07/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de Empresa de Engenharia para prestação de serviços de manutenção elétrica, eletrônica a nível técnico de campo e de bancada nos equipamentos de rádio comunicação e meteorológico, localizados no Aeroporto Antonio Correia Pinto de Macedo de Lages, SC, em consonância com o escopo de trabalho no Termo de Referência do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura do contrato.
2.2 - De execução dos serviços: da data da assinatura do contrato até 31/12/2012;
2.3 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua validade será da data da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 15.850,00 (quinze mil e oitocentos e cinqüenta reais) mês.

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
4.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até o décimo dia do mês subseqüente aos serviços, devidamente testados pela Secretaria Municipal, a vista da nota fiscal decorrente;
4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1 O(s) serviço(s), objeto desta licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionado(s) na conta: Manutenção Da Diretoria de Serviços Públicos, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);
7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;
7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
7.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

7.5 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
O recebimento definitivo: se dará no decurso de 30 (trinta) dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
- O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 04 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

TELEAR TECNOLOGIA ELETRO ELETRÔNICA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
Representante
Silvio Jose Creczynski

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 215/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 215/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: VIDECAR LAGES CAMINHÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 79.019.279/0001-05, estabelecida à Rod. BR 282, km 05 - trevo - Lages/SC - cep: 88.506-600.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa VIDECAR LAGES CAMINHÕES LTDA, por seu representante legal, que assina ao final, o Sr. Matheus Antonio Santos Fick, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 96/2012, correlato ao Pregão Eletrônico n.º 15/2012, aberto em 29/05/2012 e homologado em 13/07/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Aquisição de um caminhão Cabine Dupla Com Carroceria, Tipo Delivery 8.160, Zero Km, Fabricação Nacional, Ano e Modelo 2012/2012, Cor Branca, Motor a Diesel, 04 Cilindros, Com Potência Mínima de 160 Cv, Sistema de Injeção Eletrônica, Caixa de Cambio com Transmissão Mecânica Mínimo de 05 Marchas a Frente e 01 a Ré, Embreagem Monodisco a Seco, Revestimento Orgânico mínimo 330 mm, Freio a Ar, Tanque de Combustível com Capacidade Mínima de 150 Litros, Cabine Avançada, Dupla com Capacidade Mínima para 06 Passageiros Sentados, com 04 Portas, Banco do Motorista com Suspensão Pneumática, Basculamento Hidráulico da Cabine, Carroceria Aberta de Madeira Com 3 metros de comprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 De inicio, a contar da assinaturas do contrato;
2.2 De Entrega(s), em até sessenta dias, a contar da data da solicitação, na Secretaria do Meio Ambiente e Serviços Públicos, sito à Av. Dom Pedro II, n.º 1.555, anexo a Rodoviária Municipal;
2.3 Do Contrato, fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012. A sua vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 142.500,00 (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais);

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO
Será efetuado, em quinze dias da entrega e aceite do veiculo, à vista da nota fiscal decorrente

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE
Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O veículos, objeto desta contratação, será adquirido com recurso provisionados na conta: Encargos Gerais do Município, COSIP, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico e deste contrato;
7.2 Oferecer assistência técnica autorizada durante a vigência da garantia da fabricação.
7.3 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO
8.1 O veículo estando em desacordo com as condições estabelecidas

no edital, após notificação escrita, será prontamente devolvido ao fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
10.2 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, estados, Distrito federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006, pelo edital, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

Estando justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 20 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

VIDECAR LAGES CAMINHÕES LTDA
Representante
Matheus Antonio Santos Fick

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 217/2012 - PML

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 217/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: MATHEUS VIEIRA ZAGO - EPP, inscrito no CNPJ sob n.º 10.515.077/0001-58, com sede à Rua Nilo Peçanha n.º 49 - Lages/SC - cep: 88.508-500.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MATHEUS VIEIRA ZAGO - EPP, representada neste ato pelo Sr. Matheus Vieira Zago, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 109/2012, correlato ao Pregão Presencial n.º 42/2012, aberto em 26/06/2012 e homologado em 17/07/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de material de construção para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 222/2012 e Termo de Referencia do Edital Correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)
2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.
2.3 - De entrega: em até dois dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria de Meio Ambiente e Serviços, nos locais indicados pela Secretaria, nesta cidade;
2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R$ 41.211,00 (quarenta e um mil e duzentos e onze reais).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)
O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).
4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados no Orçamento da PML, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;
7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;
7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.
7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;
9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS
O presente contrato reger-se-á pela Lei n° 10520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 7014/2003, pela Lei Complementar n° 123/2006, pelo edital correlato, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e Alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 25 de julho de 2012.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MATHEUS VIEIRA ZAGO - EPP
Representante
MATHEUS VIEIRA ZAGO

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Lebon Regis

Prefeitura

Decreto Nº 095/2012

DECRETO Nº. 95/2012, 15 de Agosto de 2012
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR , NO ORÇAMENTO VINGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON REGIS.

LUDOVINO LABAS, Prefeito Municipal de Lebon Régis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e conforme Inciso II do art. 10, da Lei Municipal nº 1380/2011 de 01 de Dezembro de 2011;

DECRETA:
Art. 1º - Fica o departamento de contabilidade da Prefeitura Municipal de Lebon Régis, autorizado a proceder à suplementação no Orçamento da Prefeitura Municipal com Iduso, Fonte e detalhamento de recursos no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Função	Sub função	Programa	Proj/Atividade	Elemento	Fonte Recurso	Valor R$.
02	50	28	846	0000	2003	3290	00	20.000,00

Art. 2º - Para suporte do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, fica utilizado no mesmo valor recursos da anulação da seguinte dotação orçamentaria.

Órgão	Unidade	Função	Sub função	Programa	Proj/Atividade	Elemento	Fonte Recurso	Valor R$.
02	50	28	846	0000	2003	4690	00	20.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de Agosto de 2012.
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto em 15 de Agosto de 2012, nesta Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUSA M. R. TOMACHEUSKI
Secretário de Administração e Finanças

Massaranduba

Prefeitura

Mão de Obra Mecanica e Eletrica

PREFEITURA DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 73/2012 -
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS
Nº. 30/2012 - Multientidade

A Prefeitura de Massaranduba, torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, com adjudicação por item, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada em serviço de mão-de-obra mecânica e elétrica para suprir as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura e Fundos Municipais do Município de Massaranduba, ao longo de 12 meses.
ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 08:00h do dia 04/09/2012
CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30h do dia 04/09/2012. INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital e outras informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Massaranduba, situada na Rua 11 de Novembro, 2765 - Centro, das 7:30h as 11:30h e das 13:00h as 17:00h ou site: www.massaranduba.sc.gov.br.

Massaranduba, 22 de Agosto de 2012.
MÁRIO FERNANDO REINKE
Prefeito Municipal

Meleiro

Prefeitura

Portaria N.º 250/2012

PORTARIA n.º 250/2012
TRATA DA CONCESSÃO DE LICENÇA SAÚDE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUDIO JOSÉ TOMAZI, Prefeito Municipal em exercício de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei 809/2000 e suas alterações e Lei n.º 1409/2009 e suas alterações, de 28 de dezembro de 2009, resolve:

CONCEDER

Art. 1.º Licença saúde, à servidora DULCENÉIA MARTINS B. MACHADO, ocupante do cargo de Professora ACT, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme atestado médico, por um período de após 15 (quinze) dias, em virtude de encaminhamento de beneficio junto à Previdência Social.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Meleiro, 22 de Agosto de 2012.
CLÁUDIO JOSÉ TOMAZI
Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Notificação
NOTIFICAÇÃO

Nome: Wagner Waltrique Vieira CPF: 6083140084

Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO, pelo prazo de cinco dias úteis, a contar da data da publicação da presente Notificação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), a comparecer na Prefeitura Municipal de Meleiro, para assinar a documentação correspondente à Rescisão do Contrato de Trabalho e receber os Direitos Rescisórios, referente ao cargo de Motorista - SAMU.

MELEIRO, 21 de Agosto de 2012.
TADEU ROGÉRIO BONFANTE
Departamento Pessoal

CIENTE E DE ACORDO: _____ DATA: _____/ _____/ _____.

Morro da Fumaça

Prefeitura

Lei Nº 1526/2012
LEI Nº 1526/2012
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MORRO DA FUMAÇA DO EXERCÍCIO DE 2.012.

BALTAZAR PELLEGRIN, prefeito Municipal de Morro da Fumaça, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado abrir crédito adicional suplementar ao orçamento do Fundo Municipal de Esporte e Turismo, por conta de transposições orçamentárias e do superávit financeiro do exercício anterior, conforme abaixo discriminado, destinado ao empenhamento de despesas correntes e de capital, até o valor de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), conforme abaixo discriminado:

Órgão 16: Fundo Municipal de esporte e Turismo
Atividade 2.065: Manutenção do Esporte Turismo do Município
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.109 (10) - Aplicações Diretas R$ 160.000,00
TOTAL R$ 160.000,00

Art. 2º - Os recursos destinados a abertura do crédito de que trata o artigo anterior, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários.

I - Por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso:

Órgão 16: Fundo Municipal de Esporte e Turismo
Projeto 1.065: Construção de Pórticos e Sinalizações
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (01) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Projeto 1.066: Construção, Ampliação e Reforma de Ginásios
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (04) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Projeto 1.067: Aquisição de Veículos
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (07) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

II - Por conta do superávit financeiro do exercício anterior, no valor de R$ 7.500,00, creditados na conta corrente N.º 25-3 da Caixa Econômica Federal, Agência 1788, correspondentes aos saldos em 31 de dezembro de 2011.

III - Por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso, da Unidade Fundo Municipal de Assistência Social:

Órgão 13: Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade 2.051: Manutenção dos Programas de Proteção Social Especial
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (09) - Aplicações Diretas R$ 97.000,00

Atividade 2.054: Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (01) - Aplicações Diretas R$ 40.500,00

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Auzílio Frasson, em 22 de Agosto de 2012.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

Lei Nº 1527/2012
LEI Nº 1527/2012
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORRO DA FUMAÇA DO EXERCÍCIO DE 2.012.

BALTAZAR PELLEGRIN, prefeito Municipal de Morro da Fumaça, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado abrir crédito adicional suplementar ao orçamento do Fundo Municipal de Saúde, por conta de transposições orçamentárias e do superávit financeiro do exercício anterior, conforme abaixo discriminado, destinado ao empenhamento de despesas correntes e de capital, até o valor de R$ 756.780,00 (setecentos e cinquenta e seis mil e setecentos e oitenta reais), conforme abaixo discriminado:

Órgão 12: Fundo Municipal de Saúde
Atividade 2.040: Manutenção dos Serviços de Saúde Municipal

Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.112 (09) - Aplicações Diretas R$ 756.780,00
TOTAL R$ 756.780,00

Art. 2º - Os recursos destinados a abertura do crédito de que trata o artigo anterior, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários.

I - Por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso:

Órgão 12: Fundo Municipal de Saúde
Projeto 1.040: Aquisição de Veículos e Ambulâncias
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.112 (01) - Aplicações Diretas R$ 100.000,00

Projeto 1.041: Aquisição de Área, Constr. Ampl. e Reforma de Unidades de Saúde
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.112 (05) - Aplicações Diretas R$ 30.000,00

II - Por conta do superávit financeiro do exercício anterior, no valor de R$ 196.780,00, creditados na conta corrente N.º 7.380-6 (R$ 162.131,78) e na conta corrente N.º 32.118-4 (R$ 34.649,29), ambas do Banco do Brasil, Agência 2329-9, correspondentes aos saldos em 31 de dezembro de 2011.

III - Por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso, da Unidade Fundo Municipal de Assistência Social:

Órgão 13: Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade 2.051: Manutenção dos Programas de Proteção Social Especial
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (09) - Aplicações Diretas R$ 50.000,00

IV - Por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso, da Unidade Prefeitura:

Órgão 02: Gabinete do Prefeito
Atividade 2.002: Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice- Prefeito
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.00.109 (01) - Aplicações Diretas R$ 100.000,00

Órgão 03: Secretaria de Administração e Finanças
Atividade 2.003: Manutenção da Secretaria de Finanças
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.00.109 (03) - Aplicações Diretas R$ 50.000,00

Órgão 06: Secretaria de Agricultura
Projeto 1.004: Aquisição de Veículos, Máquinas e Euipamentos Agrícolas
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (13) - Aplicações Diretas R$ 50.000,00

Projeto 1.005: Construção da Casa do Agricultor (Feira)

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (16) - Aplicações Diretas R$ 30.000,00

Projeto 1.006: Eletrificação Rural

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (18) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Atividade 2.006: Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Modalidade de Aplicação: 3.3.50.00.00.109 (21) - Transf. Inst. Priv. s/ Fins Lucr..R$ 5.000,00

Órgão 07: Secretaria de Obras, Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Projeto 1.011: Aquisição de Área p/ Cemitério Municipal
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (27) - Aplicações Diretas R$ 80.000,00

Projeto 1.012: Construção de Abrigos de Passageiros de Ônibus
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (28) - Aplicações Diretas R$ 20.000,00

Projeto 1.013: Construção de Pontes e Pontihões
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (31) - Aplicações Diretas R$ 40.000,00

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Auzílio Frasson, em 22 de Agosto de 2012.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

Lei Nº 1528/2012

LEI Nº 1528/2012
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO DE 2.012.

BALTAZAR PELLEGRIN, prefeito Municipal de Morro da Fumaça, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado abrir crédito adicional suplementar, por conta de transposições orçamentárias, conforme abaixo discriminado, destinado ao empenhamento de despesas correntes, até o valor de R$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais), conforme abaixo discriminado:

Órgão 04: Secretaria de Administração e Finanças
Atividade 2.004: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.109 (07) - Aplicações Diretas R$ 240.000,00

Órgão 07: Secretaria de Obras, Planejamento e Desenv. Econômico
Atividade 2.023: Manut. Estradas Vicinais, Intendência, Limpeza, Coleta de Lixo
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.109 (57) - Aplicações Diretas R$ 80.000,00

Atividade 2.024: Manutenção da Secretaria de Obras e Desenv. Econômico
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.109 (63) - Aplicações Diretas R$ 100.000,00

Órgão 10: Secretaria de Educação e Cultura
Atividade 2.010: Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.0.184 (99) - Aplicações Diretas R$ 50.000,00
TOTAL R$ 470.000,00

Art. 2º - Os recursos destinados a abertura do crédito de que trata o artigo anterior, correrão por conta da anulação dos seguintes créditos orçamentários do exercício em curso:

Órgão 07: Secretaria de Obras, Planejamento e Desenv. Econômico
Projeto 1.016: Sistema de Esgotamento Sanitário
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (42) - Aplicações Diret R$ 10.000,00

Projeto 1.017: Ampliação da Rede de Distribuição de Água
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (45) - Aplicações Diretas R$ 10.000,00

Projeto 1.018: Construção da Intendência Municipal
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (47) - Aplicações Diretas R$ 10.000,00

Atividade 2.023: Manut. de Estradas, Intendência, Limpeza Pública, Col. Lixo
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.109 (58) - Trans. Inst. Priv. s/ Fins R$ 5.000,00

Projeto 1.003: Aquis. Área e Constr. Casas Populares
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (71) - Aplicações Diretas R$ 10.000,00

Atividade 2.005: Manutenção do Fundo Municipal de Habitação
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.00.109 (74) - Aplicações Diretas R$ 15.000,00

Órgão 10: Secretaria de Educação e Cultura
Projeto 1.008: Aquis. Ônibus/Microônibus e Veículos Utilitários
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.184 (83) - Aplicações Direta R$ 50.000,00

Projeto 1.009: Aquis. Área, Constr. Ampl. Escolas Ens. Infantil Cr. Municipal
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.184 (87) - Aplicações Direta R$ 100.000,00

Projeto 1.010: Construção do Centro Cultural
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (91) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Atividade 2.013: Manutenção do Ensino Médio e Profissionalizante
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.109 (123) - Aplicações Diretas R$ 5.000,00

Órgão 11: Encargos Gerais do Município
Atividade 2.027: Amortização e Encargos da Dívida
Modalidade de Aplicação: 3.2.90.00.00.109 (141) - Aplicações Dire R$ 50.000,00
Modalidade de Aplicação: 4.6.90.00.00.109 (142) - Aplicações Diretas R$ 200.000,00
TOTAL R$ 470.000,00

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Auzílio Frasson, em 22 de Agosto de 2012.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

Navegantes

Prefeitura

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 70/2012FMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 70/2012FMAS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS/ARTIGOS DE CAMA, MESA, BANHO E DECORAÇÃO (CORTINAS E TAPETES) DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ABRIGO MUNICIPAL ANILDO DE SOUZA. Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 05/09/2012. Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 05/09/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 22 de agosto de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 71/2012FMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 71/2012FMAS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS PARA COZINHA DESTINADO A MANUTENÇÃO DO ABRIGO MUNICIPAL ANILDO DE SOUZA NO MUNICIPIO DE NAVEGANTES/SC. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 05/09/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 05/09/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 22 de agosto de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Nova Trento

Prefeitura

Processo Licitatório N° 079/2012 - TP N° 015/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório nº 079/2012 - Tomada de Preços nº 015/2012

Objeto: Execução de serviços para pavimentação com lajotas, colocação de meio-fio e confecção de bocas de lobo, do prolongamento da Rua Giacomo Polli (Benjamin Constante), que dá acesso ao bairro São Roque, município de Nova Trento/SC. (Etapa 3 - Estaca 39 até 59), conforme termo de referência (Projeto Básico), planilhas e minuta contratual.
Julgamento: Menor Preço Global; Execução Direta e Indireta - Empreitada por preço Unitário. Entrega dos envelopes: 13/09/2012 até as 14:00 horas. Abertura: 13/09/2012 - 14:05 Horas. Valor

Estimado máximo de R$ 48.000,00;
Outras Informações: Praça Del Comune, 126, Centro, Fone: (48) 3267 3211 - (48) 3267 3213; e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito

Processo Licitatório N° 080/2012 - TP 016/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório nº 080/2012 - Tomada de Preços nº 016/2012

Objeto: Execução de serviços, incluindo o fornecimento dos materiais para Reforma da Escola de Ensino Fundamental João Bayer Sobrinho, localizada no distrito de Claraíba, cidade de Nova Trento, com 378,00 m².
Julgamento: Empreitada Global por preço Unitário. Entrega dos envelopes: 14/09/2012 até as 14:00 horas. Abertura: 14/09/2012 - 14:05 Horas. Valor Estimativo Máximo: R$ 19.204,00 (dezenove mil, duzentos e quatro reais).
Outras Informações: Praça Del Comune, 126, Centro, Fone: 48.3267 3211 - 48.3267 3213; e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito

Processo Licitatório N° 081/2012 - TP 017/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO
Processo Licitatório nº 081/2012 - Tomada de Preços nº 017/2012

Objeto: Execução de serviços, incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para reforma da Unidade Sanitária do Distrito de Aguti, cidade de Nova Trento, totalizando 280,00 m².
Julgamento: Empreitada Global por preço Unitário. Entrega dos envelopes: 17/09/2012 até as 14:00 horas. Abertura: 17/09/2012 - 14:05 Horas. Valor Estimado da Obra: R$ 111.843,96.
Outras Informações: Praça Del Comune, 126, Centro, Fone: 48.3267 3211 - 48.3267 3213; e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito

Contrato N° 132/2012

CONTRATO Nº 132/2012
Origem: Processo Licitatório nº 078/2012. Modalidade: Dispensa de Licitação n° 007/2012; Homologação: 15/08/2012; Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Nova Trento. Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88270-000, CNPJ 08.858.200/0001-91. Contratada: ALINE ESTER BOURSCHEID ME., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua 129, n° 210, cidade de Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 16.632.649/0001-65. Objeto do Contrato: Prestação de serviços de emissão de laudos radiológicos (Raio X) para o Hospital Nossa Senhora Imaculada Conceição em Nova Trento. O valor total estimado deste contrato é de R$ 14.000,00 (Quatorze mil reais). Validade do Contrato: Terá vigência de 15 de agosto de 2012 e término em 31 de dezembro de 2012.

Nova Trento, 15 de agosto de 2012.
ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Palhoça

Prefeitura

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º015/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º015/2012 – Pregão Presencial n.º010/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA. OBJETO: Aquisição de materiais para uso veterinário, permanente e de consumo, para montagem do Centro de Controle de Zoonose do Município. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtdade	Unid.	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor total
2	1	Unid.	Autoclave analógica e horizontal com capacidade aproximada de 20 litros. Dimensões aproximadamente diâmetro da câmara 250mm, comprimento 400 mm, altura externa 380mm, comprimento externo 600mm, largura externa 450mm, peso aprox. 20kg, potência 1000 watts, frequência 50/60 Hz, tensão 220 volts, temperatura de trabalho padrão OMS 121°C, pressão de trabalho 1Kgf/cm2. Câmara de esterilização: aço inox AISI 304. Gabinete aço inox 1020. Pintura externa/interna: eletrostática. Controle termodinâmico de temperatura e pressão automático, com acompanhamento através manômetro/termômetro classe B ABNT. Dispositivo de segurança aproximadamente 06. Guarnição: silicone. Bandejas internas: 02 alumínio.	Stermax	R$ 2.121,00	R$ 2.121,00
8	2	Kit	Cilindro de oxigênio medicinal com capacidade para 4,00 m3, fabricado em alumínio, acompanhado com 01 regulador de pressão com fluxômetro, 01 conexão tomada dupla, 01 umidificador e 01 aspirador.	Jg Moryia	R$ 1.050,00	R$ 2.100,00

11	1	Unid.	Laringoscópio com 3 lâminas curvas, 1 cabo recartilhado em aço inox, tampa com rosca e mola em aço inox, para duas pilhas comerciais comuns. Sistema liga/desliga tipo contato com mola. Lâmpada de alta luminosidade, ref L-06 de 2,5 v, incandescente, para lâmina. Acompanha 1 lâmpada sobressalente. Lâminas em aço inox, extremidade distal de formato redondo, com lâmpada, face fosca para impedir reflexão de luz, sendo 01 lâmina nº1 curva com lâmpada, 01 lâmina nº2 curva com lâmpada, 01 lâmina nº3 curva com lâmpada, pino de aço, substituível, encaixe para lâmina tipo engate e contatos antioxidantes.	Medical Devies	R$ 300,00	R$ 300,00
VALOR TOTAL R$ 4.521,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º016/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º016/2012 – Pregão Presencial n.º010/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa IMPLANVET IMPLANTES VETERINÁRIOS LTDA. OBJETO: Aquisição de materiais para uso veterinário, permanente e de consumo, para montagem do Centro de Controle de Zoonose do Município. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtdade	Unid.	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor total
1	1	Unid.	Aquecedor de soro em nylon, cor preta 220v, com regulagem de temperatura.	Brasmed	R$ 79,00	R$ 79,00
3	1	Kit	Caixa para necropsia com 18 peças contendo 1 serra Mathieu 3 lâminas 47cm; 1 serra Wess 31cm; 1 cizalha Liston 27cm curva dupla articulação; 01 pinça Fergusson 21 cm; 1 pinça com dente de rato 20cm; 1 pinça anatômica 20cm; 02 ganchos para necrópsia 25cm forte; 1 tesoura enterótomo 21cm; 1 tesoura cirúrgica R/Romba curva; 1 tesoura Smith uso geral 23cm; 1 faca para amputação 33cm; 1 bisturi de Esmarch para gesso 20cm; 1 faca Collin lâmina de 16cm; 1 bisturi de dissecção 20cm cabo maciço; 1 machadinho; 1 formão ponta bizelada; 1 chaira para afiação 12", 1 caixa inoxidável 48x22x09 perfurada	Brasmed	R$ 2.520,00	R$ 2.250,00
4	1	Unid.	Calha cirúrgica grande para uso veterinário. Fabricada em chapa de aço inoxidável, estrutura de ferro totalmente zincada com furos laterais para contenção. Formato "V". Acompanha triângulo interno . Dimensões aprox. (comp.x larg): 100x34cm	Brasmed	R$ 215,00	R$ 215,00
5	1	Unid.	Calha cirúrgica pequena para uso veterinário. Fabricada em chapa de aço inoxidável, estrutura de ferro totalmente zincada com furos laterais para contenção. Formato "U". Dimensões aprox. 60x26cm.	Brasmed	R$ 160,00	R$ 160,00

6	2	Unid.	Canil em aço inoxidável 304, com três módulos sobrepostos, sendo 1 grande com rodízios: 80x120x60cm, 1 pequeno com encaixe: 60x120x60 cm e 1 triplo com encaixe: 45x120x-60cm, somando a capacidade total de 7 animais. Divisórias centrais em chapas fechadas, tela e bandejas inferiores removíveis, fechadura americana, malhas medindo aprox. 4,5cm. Medidas aproximadas total (AxCxL): 185x120x60 cm. Módulo pequeno com encaixe: 60x120x60 cm. Módulo triplo com encaixe: 45x120x-60cm	Brasmed	R$ 6,299,00	R$ 12.598,00
9	1	Unid.	Colchão térmico grande. Medidas aproximadas 55 cm de largura e 88 cm de altura. Com termostato eletrônico, temperatura média de 40°C e chave reguladora de temperatura 220v.	Brasmed	R$ 176,00	R$ 176,00
10	3	Unid.	Lâmina de tosa (para tricotomia) n°40. Altura de corte de 0,25 mm. Em aço carbono.	Andis	R$ 90,00	R$ 270,00
13	1	Unid.	Máquina de tosa para fazer tricotomia com 2 velocidades. Acompanha lâmina 10. Motor 50Hz/AC/35W - RPM´s 2700 a 3400. Pino de segurança no interruptor a fim de evitar acidentes com o desligamento da máquina. Tampa da lingueta removível para fácil alimentação e limpeza. Dobradiça de encaixe da lâmina superdimensionada. Carcaça resistente a quebra e a produtos químicos. Com fechamento hermético, 220v.	Andis	R$ 460,00	R$ 460,00
14	2	Unid.	Mesa Cirúrgica regulável com pés em aço inoxidável para uso veterinário. Tampo em aço inoxidável, com vincos e furo para escoamento. Pés em tubo quadrado de aço inoxidável com manípolas nas laterais para inclinar e regular a altura. Suporte para soro em aço inoxidável e balde em alumínio. Dimensões aprox. 120x70cm.	Brasmed	R$ 899,99	R$ 1.799,98
15	1	Unid.	Mesa para necropsia com cuba para uso veterinário. Tampo em chapa 20 de aço inoxidável, em forma de cuba com lateral de 5cm com vincos e furo para escoamento na lateral da mesa. Pés em tubo redondo 1" 1/2 em aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 90x200x70cm. Itens inclusos: balde de alumínio ou saída para esgoto.	Brasmed	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
VALOR TOTAL R$ 19.507,98						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º018/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º018/2012 - Pregão Presencial n.º011/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITLAR LTDA. OBJETO: Aquisição de materiais permanentes e de consumo odontológico, para utilização nos consultórios das Unidades Básicas e do CEO (Centro de especialidades odontológicas). DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	Un	Especificação	Marca	Valor unitário	Valor total
6	50	FRS	Formocresol, frasco com 10ml	INODON	R$ 3,73	R$ 186,50
14	50	FRS	Tricresol formalina frs 10 ml	INIDON	R$ 3,73	R$ 186,50
Valor Total: R$ 373,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º019/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º019/2012 - Pregão Presencial n.º011/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DENTAL ALTA MOGINA COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA. OBJETO: Aquisição de materiais permanentes

e de consumo odontológico, para utilização nos consultórios das Unidades Básicas e do CEO (Centro de especialidades odontológicas). DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	Un	Especificação	Marca	Valor unitário	Valor total
9	5	UN	Mocho odontológico com acionamento a gás,base giratória com 05 rodízios, com assento e encosto com ajuste de altura e com formatos ergonômicos , cor a combinar. Estofamento com espuma injetada de alta densidade e revestimento em PVC laminado, asséptico e sem costura.	DABI ATLANTE/ ER	R$ 305,00	R$ 1.525,00
Valor Total: R$ 1.525,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º020/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º020/2012 - Pregão Presencial n.º011/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ODONTO PROTESE COMERCIAL LTDA EPP. OBJETO: Aquisição de materiais permanentes e de consumo odontológico, para utilização nos consultórios das Unidades Básicas e do CEO (Centro de especialidades odontológicas). DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	Un	Especificação	Marca	Valor unitário	Valor total
6	50	Unid	Escova para limpeza interna de sugador cirúrgico de metal.	PR	R$ 24,50	R$ 1.225,00
Valor Total: R$ 1.225,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º021/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º021/2012 - Pregão Presencial n.º011/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa PRHODENT COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES E DENTÁRIOS LTDA EPP. OBJETO: Aquisição de materiais permanentes e de consumo odontológico, para utilização nos consultórios das Unidades Básicas e do CEO (Centro de especialidades odontológicas). DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	Un	Especificação	Marca	Valor unitário	Valor total
1	300	CX	Anestésico injetável lidocaína a 2% com vaso constrictor. Tubetes com 1,8 ml caixa com 50 unidades.	DENTSPLY/ LIDOST	R$ 20,90	R$ 6.270,00
2	1	UN	Avental de chumbo infantil, equivalência de chumbo aprox. 0,50PB, com fecho em velcro na nuca, tam. aprox. 60x46cm. (01-29-0230)	ODONTOLOGIC	R$ 140,00	R$ 140,00
3	2	UN	Caixa em aço inox para endodontia perfurado, para autoclave, com medidas aproximadas de 20 x 10 x 5 cm, com capacidade de 72 furos.	FAVA	R$ 85,40	R$ 170,80

4	8	UN	Conjunto odontológico contendo: CADEIRA: 05 (cinco) comandos, ajuste automático do assento e encosto, encosto anatômico, braços de apoio fixos e carenados, base curta com traseira larga, pedal de comando remoto, integrado com o equipo, cabeceira anatômica articulada, estofamento com revestimento em PVC laminado, asséptico sem costura. Parte inferior do assento carenada. Equipo kart com uma seringa triplice convencional, uma mangueira de acoplamento borden para alta rotação com regulador de spray, uma mangueira de acoplamento borden para baixa rotação com regulador de spray, suportes dos instrumentos em ABS, pedal de acionamento das pontas convencional, com bandeja inox, válvula com sistema anti-retratação (sar), dupla válvula de controle de pressão e restritor de ar para ajuste fino do spray. Mocho odontológico com acionamento a gás,base giratória com 05 rodízios, com assento e encosto com ajuste de altura e com formatos ergonômicos , estofamento com espuma injetada de alta densidade e revestimento em PVC laminado, asséptico e sem costura (na cor do equipamento).Refletor com cabeçote blindado e que atinja a luminosidade de 22000 lux, braço longo. Unidade auxiliar com 02 sugadores de alta potência com filtro de particulas incorporado e cuba de polyester ou porcelana, voltagem 220 volts. Cor a ser definida.	KAVO/UNIC C FISIC	R$ 6.400,00	R$ 51.200,00
5	800	UN	Escova de Robson, pequena, cerdas macias, cor preta.	PREVEN	R$ 0,79	R$ 632,00
8	50	FRS	Ionomero de vidro para restauração dental em pó para misturar com o líquido da marca MAXXION, frasco com 10gr.	MAXXION/FGM	R$ 10,57	R$ 528,50
10	100	UN	Óleo lubrificante para caneta de alta rotação, óleo mineral de baixa velocidade para prevenir oxidação não contendo clorofluorcarbono com 100 ml. Embalagem pressurizada.	MAQUIRA	R$ 10,50	R$ 1.050,00
11	100	UN	Óleo lubrificante para caneta de baixa rotação, óleo mineral de baixa velocidade para prevenir oxidação não contendo clorofluorcarbono com 100 ml. Embalagem pressurizada.	MAQUIRA	R$ 10,50	R$ 1.050,00
12	1000	PCT	Roletes de algodão, produzido com fibras naturais, 100% puro algodão hidrófilo, levemente gomado, possuir grande poder de absorção e maciez, sendo perfeito para o uso em tratamento dentário. Pacote com 100 unidades.	SSPLUS	R$ 0,90	R$ 900,00
13	800	PCT	Sugador descartável, confeccionado em PVC virgem transparente e atóxico, arame em axo especial para fixação imediata, desenho anatômico, para proporcionar uma excelente sucção sem agredir o tecido. Ponteira soldadas ao tubo, confeccionada em PVC macio, atóxico e vazada. Pacote com 40 unidades.	SSPLUS	R$ 2,20	R$ 1.760,00
Valor Total: R$ 63.701,30						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º022/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º022/2012 - Pregão Presencial n.º012/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa AKON LTDA ME. OBJETO: Aquisição de moveis de escritório e aparelhos telefônicos para diversos setores da Secretaria Municipal. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	UN	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Total
07	30	UN	Estante de aço modular com 6 prateleiras reguláves, na cor cinza, medindo aprox.altura: 1,98 m x largura: 0,92 m x profundidade: 0,30 m, com tratamento anti-ferrugem e Pintura Epoxi e kit reforço.	RCH	R$ 108,00	R$ 3.240,00
08	200	UN	Longarina de 02 lugares, com assento em termoplástico polipropileno copolímero injetado em alta pressão, de formato anatômico, com 05 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 6 x 20 mm com as bordas frontais (anteriores) curvadas para baixo, medindo aprox. de 484 mm larguras da superfície x 412mm profundidade da superfície x 30,09mm espessura. Encosto em termoplástico polipropileno injetado em alta pressão, de formato anatômico com apoio lombar, com furos para ventilação corporal do usuário, com 04 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 5 x 22 mm. No espaçamento longitudinal entre esses orifícios deverá existir um par de rebaixos, com largura mínima de 4 mm cada rebaixo, para garantir a aderência necessária. Medindo aprox. do encosto 479mm largura x 329mm extensão vertical total x extensão vertical na região do apoio lombar 250 x 20,06mm espessura mínima x 27,8 espessura máxima. Estrutura em aço carbono tubular com pintura epóxi preta, sem braço, cor azul.	AKON/LON2	R$ 135,31	R$ 27.062,00

09	400	UN	Longarina de 03 lugares, com assento em termoplástico polipropileno copolímero injetado em alta pressão, de formato anatômico, com 05 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 6 x 20 mm com as bordas frontais (anteriores) curvadas para baixo, medindo aprox. de 484 mm larguras da superfície x 412mm profundidade da superfície x 30,09mm espessura. Encosto em termoplástico polipropileno injetado em alta pressão, de formato anatômico com apoio lombar, com furos para ventilação corporal do usuário, com 04 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 5 x 22 mm. No espaçamento longitudinal entre esses orifícios deverá existir um par de rebaixos, com largura mínima de 4 mm cada rebaixo, para garantir a aderência necessária. Medindo aprox. do encosto 479mm largura x 329mm extensão vertical total x extensão vertical na região do apoio lombar 250 x 20,06mm espessura mínima x 27,8 espessura máxima. Estrutura em aço carbono tubular com pintura epóxi preta, sem braço, cor azul.	AKON/LIN03	R$ 187,00	R$ 74.102,00
VALOR TOTAL R$ 105.102,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º023/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º023/2012 - Pregão Presencial n.º012/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa HP & COMERCIAL LTDA ME. OBJETO: Aquisição de moveis de escritório e aparelhos telefônicos para diversos setores da Secretaria Municipal. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	UN	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Total
03	10	PÇ	Arquivo de aço confeccionado em chapa de aço de no mínimo 22, medidndo aprox. 133x47x57 c/ rolamento, com 04 gavetas para pasta suspensa, com uma fechadura central, pintura epóxi na cor cinza.	RCH	R$365,00	R$ 3.650,00
VALOR TOTAL R$ 3.650,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º024/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º024/2012 - Pregão Presencial n.º012/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa LUIZ HENRIQUE DIAS DA SILVA ME. OBJETO: Aquisição de moveis de escritório e aparelhos telefônicos para diversos setores da Secretaria Municipal. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	UN	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Total
04	200	UN	Cadeira fixa com 04 pés, assento em compensado multilaminado resinado com as seguintes medidas aproximada no assento de 430 mm de largura x 395 mm de profundidade x 550 mm de espessura, encosto medindo 360 mm de largura x 280 mm de altura x 450 mm de espessura, confeccionados em espuma injetada lisa anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, com densidade controlada de 45 a 55 kg/m3 sem costuras com revestimento em tecido poliéster, assento e encosto com bordas protegidas por perfil de PV. Encosto e assento com contracapa em vinil na cor azul marinho. Base 04 pés compatível com assento e encosto secretária em aço tratado pelo processo anti-corrosivo à base de fosfato e zinco e pintura eletrostática a pó com camada aprox. de 30 a 40 mícrons com secagem em estufa a 240ºC na cor preta.	HD	R$ 54,10	R$ 10.820,00

05	200	UN	Cadeira fixa com 04 pés, com assento em termoplástico polipropileno copolímero injetado em alta pressão, de formato anatômico, com 05 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 6 x 20 mm com as bordas frontais (anteriores) curvadas para baixo, medindo aprox. de 484 mm larguras da superfície x 412mm profundidade da superfície x 30,09mm espessura. Encosto o em termoplástico polipropileno injetado em alta pressão, de formato anatômico com apoio lombar,com furos para ventilação corporal do usuário, com 04 pares de orifícios oblongados de medida aprox. 5 x 22 mm. No espaçamento longitudinal entre esses orifícios deverá existir um par de rebaixos, com largura mínima de 4 mm cada rebaixo, para garantir a aderência necessária. Medindo aprox. do encosto 479mm largura x 329mm extensão vertical total x extensão vertical na região do apoio lombar 250 x 20,06mm espessura mínima x 27,8 espessura máxima. Estrutura em aço aço carbono tubular com pintura epóxi preta, sem braço, cor azul.	HD	R$ 59,80	R$ 11.960,00
06	100	PÇ	Cadeira para secretária, giratória com regulagem de altura com pistão a gás, com braço. Assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, com curvatura lombar, com espuma injetada de no mínimo 50 mm de espessura, densidade 55 e revestimento em courvim na cor verde claro. Bordas protegidas com perfil de PVC e coluna central protegida por uma capa e hastes totalmente revestidas na parte superior com polipropileno injetado, sobre rodízios.	HD	R$ 96,80	R$ 9.680,00
VALOR TOTAL R$ 32.460,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º025/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º025/2012 - Pregão Presencial n.º012/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa PAPELARIA ESPAÇO ESCOLAR LTDA EPP. OBJETO: Aquisição de moveis de escritório e aparelhos telefônicos para diversos setores da Secretaria Municipal. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtde	UN	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	20	PÇ	Aparelho telefonico de mesa com as seguintes especificações mínimas, 02 volumes de campanhia, funções flash e mudo.	KEO/103	R$ 22,57	R$ 451,40
02	10	PÇ	Aparelho Telefone sem fio com as seguintes especificações mínimas, localizador monofone, função Flash, frequência 900 Mhz, Bateria (06 horas de carga, 05 horas de conversação, 11 dias de espera), voltagem 220t e Garantia de 01 ano.	KEO/402	R$ 62,94	R$629,40
VALOR TOTAL R$ 1.080,80						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º036/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º36/2012 – Pregão Presencial 030/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa BRUTHAN COMÉRCIAL LTDA ME. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
2	500	lata	Leite Aptamil 1 em pó, fórmula infantil de partida, adicionada de prebióticos, com relação caseína / proteína do soro e exclusivo mix de 98% de gorduras de origem vegetal de ótima digestibilidade, lata c/ 400 gr.	Aptamil 1 Danone	R$ 130,9500	R$ 6.975,00
3	200	lata	Leite Aptamil 2 em pó, fórmula infantil de seguimento, enriquecida com ferro, adequadas para lactentes a partir do sexto mês de vida, carboidratos: lactose e maltodextrina, lata c/ 400 gr.	Aptamil 2 Danone	R$ 13,1400	R$ 2.628,00

4	200	lata	Leite Aptamil Pepti em pó, fórmula infantil hipoalergênica à base de proteína do soro do leite extensamente hidrolisada,(80 a 90% peptídeos e 10 a 20% de aminoácidos livres), com adição de prebióticos, ácidos graxos de cadeia longa - LcPUFas (DHA – docosahexaenóico e ARA – araquidônico) e nucleotídeos. Isento de sacarose, frutose e glúten, recomendado para crianças que apresentem alergia à proteína do leite de vaca e/ou de soja, não contém glúten, lata c/ 400 gr.	Apramil Pepti Danone	R$ 45,0700	R$ 9.014,00
5	400	lata	Leite Aptamil de Soja 1, fórmula infantil à base de proteína isolada de soja enriquecida com ferro e adicionada de L -metionina, isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Indicado para lactentes desde o nascimento até os 06 meses com intolerância à lactose ou indicado retirar o leite de vaca da dieta, lata com 400 gr.	Aptamil Soja Danone	R$ 16,8900	R$ 6.756,00
6	500	lata	Leite Aptamil de Soja 2, fórmula infantil à base de proteína isolada de soja enriquecida com ferro e adicionada de L-metionina. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Indicado para lactentes a partir do 06 meses com intolerância à lactose ou em situações nas quais for indicado retirar o leite de vaca da dieta, lata com 400 gr.	Aptamil Soja Danone	R$ 16,8900	R$ 8.445,00
15	500	lata	Leite em pó Pregomin Pepti, é uma dieta (leite) semi-elementar e hipoalergênica, à base de proteína extensamente hidrolisada de soro de leite. Indicações: Alimentação de lactentes e crianças que apresentem alergia à proteína do leite de vaca e / ou soja, distúrbios absortivos ou outras condições clínicas que requerem uma terapia nutricional com dieta ou fórmula semi-elementar e hipoalergênica. Isento de lactose, galactose, sacarose, frutose e glúten. Faixa etária: Desde o nascimento, lata com 400 gr.	Pregomin Pepti Danone	R$ 111,0300	R$ 55.515,00
18	50	lata	Fortini em pó, sabor baunilha, é um suplemento infantil hipercalórico. está indicado para prevenção da desnutrição e recuperação do estado nutricional, anorexia e situações onde há baixa ingestão de nutrientes. aumento das necessidades nutricionais como pré e pós operatório, oncologia, trauma, infecção e outros quadros hipermetabólicos. isento de lactose e glúten, possui sacarose. Faixa etária: a partir de 01 ano. Lata com 400gr.	Fortine Danone	R$ 30,7400	R$ 1.537,00
23	60	lata	Supra Soy sem Lactose, natural, é um alimento saudável, nutritivo e saboroso, preparado com proteína isolada de soja, sem lactose. Proporciona os benefícios nutricionais da proteína da soja, contém mais vitamina A, Fósforo e Zinco do que o leite integral e é fonte de Cálcio, Ferro e Iodo. Indicado a partir dos 12 meses de vida. Possui somente ingredientes de origem vegetal e é rico em vitaminas A, B12 e D, Fósforo e Zinco. Lata com 300gr.	Supra Soy Josapar	R$ 14,7000	R$ 882,00
24	30	lata	Supra Soy sem Lactose, sabor de banana, é um alimento saudável, nutritivo e saboroso, preparado com proteína isolada de soja, sem lactose. Proporciona os benefícios nutricionais da proteína da soja, contém mais vitamina A, Fósforo e Zinco do que o leite integral e é fonte de Cálcio, Ferro e Iodo. Indicado a partir dos 12 meses de vida. Possui somente ingredientes de origem vegetal e é rico em vitaminas A, B12 e D, Fósforo e Zinco. Lata com 300gr.	Supra Soy Josapar	R$ 14,7000	R$ 441,00
25	60	lata	Supra Soy sem Lactose, sabor iogurte, é um alimento saudável, nutritivo e saboroso, preparado com proteína isolada de soja, sem lactose. Proporciona os benefícios nutricionais da proteína da soja, contém mais vitamina A, Fósforo e Zinco do que o leite integral e é fonte de Cálcio, Ferro e Iodo. Indicado a partir dos 12 meses de vida. Possui somente ingredientes de origem vegetal e é rico em vitaminas A, B12 e D, Fósforo e Zinco. Lata com 300gr.	Supra Soy Josapar	R$ 14,7000	R$ 882,00
VALOR TOTAL R$ 93.075,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º037/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º37/2012 – Pregão Presencial 030/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DIMACI SC MATERIAL CIRÚRGICO LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	60	lata	Fiber Mais, suplemento alimentar de fibra solúvel indicado para aumentar a ingestão rotineira de fibras dietéticas, ingredientes goma guar parcialmente hidrolisada e inulina, não contém glúten e sacarose, possui 60% Goma guar e 40% Inulina, lata com 260 gr.	Resourcen Nestlé	R$ 73,000	R$ 4.380,00
11	200	lata	Leite em pó Nutren Activa, sabor banana, é ideal para quem busca a reeducação alimentar mesmo sem tempo para se alimentar corretamente. Contém 25 vitaminas e minerais, além de ser uma importante fonte de proteínas. Ingredientes: leite em pó desnatado, maltodextrina, fruto oligossacarídeos, gordura láctea, inulina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante, contém glúten. Lata com 400 gr.	Nutren Nan Nestlé	R$ 28,0500	R$ 5.610,00
12	200	lata	Leite em pó Nutren Activa, sabor baunilha, é ideal para quem busca a reeducação alimentar mesmo sem tempo para se alimentar corretamente. Contém 25 vitaminas e minerais, além de ser uma importante fonte de proteínas. Ingredientes: leite em pó desnatado, maltodextrina, fruto oligossacarídeos, gordura láctea, inulina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante, contém glúten. Lata com 400 gr.	Nutren Nan Nestlé	R$ 28,0500	R$ 5.610,00
13	300	lata	Leite em pó Nutren Jr, é uma nutrição completa e balanceada especialmente desenvolvida para atender às necessidades de crianças de 01 a 10 anos. Contribui para recuperação nutricional de crianças debilitadas. Não Contém Glúten e Lactose, sabores variados, lata com 400 gr.	Nutren Nan Nestlé	R$ 40,3500	R$ 12.105,00
14	500	lata	Leite em pó Peptamen Junior, é uma nutrição à base de peptídeos para crianças de 01 a 10 anos. Isenta de glúten, colesterol e lactose. Indicada para problemas de má absorção, diarreia, desnutrição, sepse, câncer, doenças inflamatórias intestinais, lata com 400 gr.	Peptamen Jr Nestlé	R$ 165,000	R$ 82.500,00
19	30	lata	Mucilon de Arroz com Aveia, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 8º mês, ingredientes: Farinha de arroz, açúcar, farinha de aveia, extrato de malte, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Mucilon Nestlé	R$ 8,200	R$ 246,00
20	30	lata	Mucilon de Arroz, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de arroz, açúcar, amido, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Mucilon Nestlé	R$ 8,200	R$ 246,00
21	60	lata	Mucilon de Milho, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sais minerais (fosfato de sódio dibásico, carbonato de cálcio, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Mucilon Nestlé	R$ 8,200	R$ 492,00
22	60	lata	Mucilon Multicereais, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém trações de leite, lata com 400 gr.	Mucilon Nestlé	R$ 8,200	R$ 492,00
VALOR TOTAL R$ 111.681,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º039/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º39/2012 – Pregão Presencial 030/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa SCHEID E CASTRO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
8	200	lata	Leite em pó Nan sem Lactose é uma fórmula infantil especial, isenta de lactose, à base de leite de vaca, óleos vegetais e maltodextrina (única fonte de carboidratos); é enriquecida com vitaminas, nucleotídeos, minerais, ferro e outros oligoelementos opção adequada na intolerância à lactose.Não contém glúten, lata com 400 gr.	Nan S/Lac Nestlé	R$ 29,4000	R$ 5.880,00
9	800	lata	Leite em pó Nan Soy, fórmula infantil de origem vegetal, à base de proteína isolada de soja, isenta de lactose e sacarose; é enriquecida com L-metionina, L-carnitina, vitaminas, minerais, ferro e outros oligoelementos. Não contém leite ou produtos lácteos, lata com 400 gr.	Nan Soy Nestlé	R$ 24,1000	R$ 19.280,00
16	600	lata	Leite Nan 1 Pro, é uma fórmula infantil de partida, favorecendo as defesas imunológicas nos primeiros meses de vida. Adição de LC-PUFAS para a modulação da resposta imunológica. carboidratos: 100% lactose. Não contém glúten, lata com 400gr.	Nan 1 Pro Nestlé	R$ 18,6200	R$ 11.172,00
17	300	lata	Leite Nan 2 Pro, é uma fórmula infantil de seguimento, favorecendo as defesas imunológicas no momento da introdução da alimentação complementar. carboidratos: 100% lactose, não contém glúten, lata com 400 gr.	Nan 2 Pro Nestlé	R$ 15,9100	R$ 4.773,00
VALOR TOTAL R$ 41.105,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º039/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º39/2012 - Pregão Presencial 030/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa SCHEID E CASTRO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
8	200	lata	Leite em pó Nan sem Lactose é uma fórmula infantil especial, isenta de lactose, à base de leite de vaca, óleos vegetais e maltodextrina (única fonte de carboidratos); é enriquecida com vitaminas, nucleotídeos, minerais, ferro e outros oligoelementos opção adequada na intolerância à lactose.Não contém glúten, lata com 400 gr.	Nan S/Lac Nestlé	R$ 29,4000	R$ 5.880,00
9	800	lata	Leite em pó Nan Soy, fórmula infantil de origem vegetal, à base de proteína isolada de soja, isenta de lactose e sacarose; é enriquecida com L-metionina, L-carnitina, vitaminas, minerais, ferro e outros oligoelementos. Não contém leite ou produtos lácteos, lata com 400 gr.	Nan Soy Nestlé	R$ 24,1000	R$ 19.280,00
16	600	lata	Leite Nan 1 Pro, é uma fórmula infantil de partida, favorecendo as defesas imunológicas nos primeiros meses de vida. Adição de LC-PUFAS para a modulação da resposta imunológica. carboidratos: 100% lactose. Não contém glúten, lata com 400gr.	Nan 1 Pro Nestlé	R$ 18,6200	R$ 11.172,00
17	300	lata	Leite Nan 2 Pro, é uma fórmula infantil de seguimento, favorecendo as defesas imunológicas no momento da introdução da alimentação complementar. carboidratos: 100% lactose, não contém glúten, lata com 400 gr.	Nan 2 Pro Nestlé	R$ 15,9100	R$ 4.773,00
VALOR TOTAL R$ 41.105,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º041/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º041/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição

nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
3	2.000	Amp.	Adrenalina injetável 01 ml (01-02-0413)	Hipolabor	R$ 0,7590	R$ 1.518,00
23	100	cx	Glimepirida 2 mg,caixa com 30 comprimidos	Torrent	R$ 3,1800	R$ 318,00
24	100	cx	Glimepirida 4 mg,caixa com 30 comprimidos	Cifarma	R$ 2,7240	R$ 272,40
36	170.000	Comp.	Nifedipino retard 20 mg	Laboris	R$ 0,0573	R$ 9.741,00
44	40.000	Comp.	Salbutamol 2 mg	Glaxosmithkline	R$ 0,1930	R$ 7.720,00
49	800	Amp.	Succinil colin 100mg injetável (01-02-1180)	Ariston	R$ 19,1500	R$ 15.320,00
VALOR TORAL R$ 34.889,40						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º042/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º042/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
7	800.000	Comp.	Amitriptilian 25 mg	Cristália	R$ 0,1170	R$ 93.600,00
VALOR TOTAL R$ 93.600,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º045/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º045/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DISTRIBUIDORA DE MADICAMENTOS ANB FARMA LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
1	3	Frasco	Aclasta 5 mg/100ml - solução para infusão intravenosa	Aclasta Novartis	R$ 945,5600	R$ 2.863,68
5	100	cx	Alenia 12/400mcg, caixa com 60 caps	Alenia Biosintetica	R$ 40,4600	R$ 4.046,00
8	50	cx	Anafranil SR 75mg, caixa caica com 20 comp.	Anafranil Novartis	R$ 30,9900	R$ 1.549,50
10	100	cx	Apresolina 25mg, caixa com 20 comp.	Apresolina Novartis	R$ 2,6000	R$ 260,00
11	80	cx	Apresolina 50mg, caixa com 20 comp.	Apresolina Novartis	R$ 3,5000	R$ 280,00
13	100	cx	Artrolive (cx c/90cp) (01-02-1327)	Artrovile Aché	R$ 96,5100	R$ 9.651,00
21	100	tb	Furoato de mometasona pomada 20g (01-02-1516)	Genérico Biosintética	R$ 6,1100	R$ 611,00
26	200.000	Comp.	Isossorbida, mononitrato 20 mg	Genérico Biosintética	R$ 0,0830	R$ 16.600,00
32	40	cx	Lotar 5/100mg c/30cp	Lotar Biosintética	R$ 58,5700	R$ 2.342,80
53	30	Frasco	Verotina gotas 20 mg/mL (01-02-1330)	Verotina Libbs	R$ 22,2700	R$ 668,10
VALOR TOTAL R$ 38.872,08						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º046/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º046/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ELI LILLY DO BRASIL LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
20	12	Un	Forteo 5 mg/100ml - solução para infusão intravenosa	Forteo/ Lilly	R$ 1.548,62	R$ 18.583,44
VALOR TOTAL R$ 18.583,44						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º047/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º047/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa GENÉSIO A MENDES & CIA LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca/Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %

4	5.000	amp.	Água destilada 20 ml injetável (01-02-1102)	Isofarma	R$ 0,1688	R$ 844,00
16	130	cx	Cellcept 500 mg c/50 cp (01-02-0928)	Roche	R$ 426,00	R$ 55.380,00
Valor Total R$ 56.224,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º048/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º048/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa HOSPFAR INDÚSTRIA E O COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca/Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
15	500.000	Comp.	Carvedilol 6,25 mg	Baldacci	R$ 0,0649	R$ 32.450,00
27	150.000	Comp.	Isossorbida, monitrato 40 mg	Baldacci	R$ 0,1180	R$ 17.700,00
37	30	Cx	Olanzapina 5 mg, caixa com 28 comprimidos	Sandoz	R$ 35,8826	R$ 1.076,48
39	30	cx	Pradaxa 150 mg c/ 60 cp.	Boehringer	R$ 73,4422	R$ 2.203,27
42	200.000	Comp.	Propatilnitrato 10 mg	Farmoquimica	R$ 0,2011	R$ 40.220,00
56	30.000	Comp.	Alopurinol 300mg	Baldacci	R$ 0,0830	R$ 2.490,00
Valor Total: R$ 96.139,75						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º049/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º049/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa MAURO MARCIANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
34	30	cx	Meloxicam 10mg/mL -1,5mL c/ 5 ampolas (01-02-1335)	Eurofarma	R$ 10,7000	R$ 321,00
55	60	CX	Zolpidem 10 mg	Sandoz	R$ 1,1200	R$ 67,20
VALOR TOTAL R$ 328,20						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º051/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º051/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca/Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
17	1.200.000	Comp.	Cloridrato de Fluoxetina 20 mg	EMS	R$ 0,1150	R$ 138.000,00
Valor Total: R$ 138.000,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º38/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º38/2012 – Pregão Presencial 030/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ONCOLINE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
10	700	lata	Leite em pó Neocate, uma fórmula de aminoácidos elementar e não alergênica, nutricionalmente completa, em pó, para crianças com alergias alimentares ou distúrbios da digestão e absorção de nutrientes que pode ser usada desde o nascimento. Isenta de proteína láctea, lactose, galactose, frutose, sacarose e glúten, lata com 400 gr.	Neocate Support	R$ 152,0000	R$ 106.400,00
VALOR TOTAL R$ 106.400,00						

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º40/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º040/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
30	10.000	Comp.	Levodopa+benzerazida 100+25mg (HBS)	Prolopa Roche	R$ 1,1700	R$ 11.700,00
VALOR TOTAL R$ 11.700,00						

Extrato de Ata Deregistro de Preços N.º017/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º017/2012 – Pregão Presencial n.º010/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa KSS COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA. OBJETO: Aquisição de materiais para uso veterinário, permanente e de consumo, para montagem do Centro de Controle de Zoonose do Município. DATA: 22/02/2012 a 22/02/2013.

Item	Qtdade	Unid.	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor total
17	2	Unid.	Refletor Cirúrgico. Quatro focos halógenos, baixa emissão de infravermelhos, refrigerado por exaustão, manípulo autoclavável, braço pantográfico, pintura eletrostática compatível com álcool 70 para assepsia. Voltagem 220V, 50/60Hz, 5 amp. Potência mínima de 5.000 lux a 700mm. Fixado no teto. Indicado para uso em atendimento ambulatorial. Dimensões aproximadas do cabeçote: 510x360cm.	KSS92	R$ 6.337,00	R$ 12.674,00
VALOR TOTAL R$ 12.674,00						

Extrato de Ata Deregistro de Preços N.º043/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º043/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa D-HOSP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
35	12	cx	Mimpara 30mg c/30cp	Cinacalcete Patheon	R$ 544,60	R$ 425,50
VALOR TOTAL R$ 5.093,16						

Extrato de Ata Deregistro de Preços N.º044/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º044/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
14	60.000	Comp.	Carbonato de cálcio + vitamina D 500mg + 200UI	Natulab	R$ 0,1480	R$ 8.880,00
18	800.000	Comp.	Clonazepan 2 mg	Hypermarcas	R$ 0,0750	R$ 60.000,00
45	600.000	Comp.	Sinvastatina 10 mg	Sanval	R$ 0,0390	R$ 23.400,00
46	900.000	Comp.	Sinvastatina 20 mg	Laboris	R$ 0,0590	R$ 53.100,00
VALOR TOTAL R$ 145.380,00						

Extratos de Ata de Registro de Preços N.º050/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º051/2012 – Pregão Presencial 031/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. OBJETO: aquisição de medicamentos para atender as ações judiciais e para distribuição nas Farmácias Básicas. DATA: 21/05/2012 a 21/05/2013.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca/ Fabricante	Preço de Fábrica	Preço com o CAP 24,38 %
17	1.200.000	Comp.	Cloridrato de Fluoxetina 20 mg	EMS	R$ 0,1150	R$ 138.000,00
Valor Total: R$ 138.000,00						

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Palhoça, através do seu Secretário de Segurança Pública, Defesa Civil, Procon e
Trânsito, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no artigo 4º da Lei 6.575 de 30 de setembro de 1.978,

que dispõe sobre depósito e a venda de veículos removidos, apreendidos e retirados de circulação das vias públicas do Município de Palhoça-SC, bem como os agentes financeiros/Bancos e pessoas detentoras de Reserva de Domínio, adiante discriminados, os quais, deverão comparecer no setor de veículos apreendidos, sito à Rua Juliano Lucchi, 111, Distrito Industrial, Palhoça-SC, ou no telefone para contato (48)21063065, no horário das 9:00 às 12 e das 13 às 17 horas, para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Edital, promoverem a regularização administrativa dos veículos abaixo relacionados, sob pena de assim não o fazendo, o bem ir a Leilão, tudo conforme legislação em vigor:
Veículos com Identificação do proprietário cadastrados no sistema: Lote 0713 - DRIEL BATISTA, veículo HONDA BIZ 125 KS, ano 2007, placa MGM0611, chassi 9C2JA04107R020217; Lote 0800 - VALERIO FRANCISCO OLIVEIRA, veículo FIAT PREMIO CS 1.5, ano 1986, placa LXL7655, chassi 9BD14600003048051; Lote 0818 - MIGUEL VELOSO, veículo GM CHEVETTE, ano 1978, placa LWW2479, chassi 5E11AHC157466; Lote 0823 - VILSON VIEIRA, veículo GM BLAZER DLX, ano 1997, placa CHT7111, chassi 9BG116CWVVC926119; Lote 0837 - LEONARDO EVANGELISTA BRANDO, veículo FIAT TEMPRA IE, ano 1995, placa LWU5852, chassi 9BD159000S9105159; Lote 0896 - MANOEL JOAO BENTO, veículo FIAT UNO PICK UP 1.5, ano 1989, placa LYH6844, chassi 9BD146000K8065843; Lote 0919 - ITACIR VILMAR DE LIMA, veículo VOLKS FUSCA 1300, ano 1976, placa AAP9786, chassi BJ388677; Lote 0927 - ARTUR SELL NETO, veículo VOLKS PARATI 16V, ano 1998, placa LZO0072, chassi 9BWZZZ374WT046348; Lote 0949 - JOAO BATISTA DE SOUZA, veículo FORD ESCORT L, ano 1990, placa LYJ5644, chassi 9BFZZZ54ZLB104676; Lote 0950 - IVO GAZZIERO, veículo VOLKS GOL CL, ano 1990, placa LXQ7850, chassi 9BWZZZ30LZT088955; Lote 0973 - JEFERSON ANDRADE PADILHA, veículo GM KADETT SL EFI, ano 1993, placa LXM0906, chassi 9BGTK08GPPC340784; Lote 0978 - CRISTIANO ZIMERMANN, veículo GM MONZA SL/E, ano 1989, placa MXU8399, chassi LKB008730; Lote 0982 - ADRIANO PROVESI, veículo GM CORSA WIND, ano 2001, placa MBZ7382, chassi 9BGSC08Z01C215002; Lote 0994 - MARINES TREVISAN CALEGARI, veículo GM CORSA GL, ano 1997, placa LYY4535, chassi 9BGSE80NVVC788487; Lote 0995 - ALDALEIA TEREZA DA ROSA, veículo GM MONZA SL/E, ano 1984, placa LYI5030, chassi 9BG5JK11ZEB069842; Lote 1000 - SANDRA ROSSANA FONTOURA MONTEIRO, veículo HONDA XLX 250, ano 1987, placa LWZ9481, chassi 9C2MD0301HR103558; Lote 1003 - IVANILDO ADAO SANTANA, veículo HONDA CG125 TITAN, ano 1997, placa LZA9918, chassi 9C2JC250VVR220886; Lote 1015 - FABIANO DA SILVA, veículo HONDA CG 125 TITAN KS, ano 2003, placa MCH5526, chassi 9C2JC30103R297307; Lote 1019 - VALMOR JOSE DA ROSA, veículo HONDA CG 125 TITAN KS, ano 2004, placa ILM4050, chassi 9C2JC30104R046608; Lote 1021 - ADIR JOSE KUHN, veículo HONDA CG 125, ano 1986, placa ACT9637, chassi CG125BR1500034; Lote 1022 - VANDERLEI DE CARVALHO JOCHEN, veículo YAMAHA FACTOR YBR 125 K, ano 2011, placa MJA4246, chassi 9C6KE1520B0049751; Lote 1028 - LUCIMAR RIBEIRO, veículo HONDA CG 125 TITAN ES, ano 2004, placa MDE0308, chassi 9C2JC30204R006771; Lote 1039 - NOA CADASTRADO, veículo HONDA CG 125, ano , placa X1039, chassi ILEGIVEL; Lote 1061 - RUI SILVA RODRIGO, veículo HONDA CG 125 FAN, ano 2005, placa MDW1298, chassi 9C2JC30705R087687; Lote 1064 - JAQUELINE SABRINA DE SOUZA RAULINO, veículo HONDA NX 350 SAHARA, ano 1992, placa LYC2573, chassi 9C2ND0501NR201633; Lote 1088 - WELLINGTON RODRIGO NASARIO, veículo HONDA BIZ 125 KS, ano 2007, placa MHF5392, chassi 9C2JA04107R022755; Lote 1097 - DANIEL CREISTON PEREIRA, veículo HONDA CG 125, ano 1980, placa LYC0253, chassi CG1251082986; Lote 1153 - CLEITON RODRIGUES, veículo I/DAYANG DY 110 20, ano 2007, placa MFR3969, chassi LATXCHLY271138524; Lote 1203 - CLEBER LUIZ DUARTE, veículo HONDA CBX 250 TWISTER, ano 2008, placa MGI9825, chassi 9C2MC35008R111191; Lote 1211 - ADRIEL RICARDO DA SILVA DE FARIAS, veículo HONDA CG 125, ano 1985, placa LWR6027, chassi CG125BR1413731.
Veículos com alienação fiduciária ver dados do veículo e proprietário no lote referido na primeira parte do Edital: Lote 0823 - BANCO DO BRASIL S/A; Lote 0837 - SANTA FE ADMINISTRADORA DE CONSORCIO LTDA; Lote 0927 - BV FINANCEIRA S A C F I; Lote 0950 - BANCO PANAMERICANO S/ALote 0973 - OMNI S.A CRÉDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO; Lote 0982 - BV FINANCEIRA S A C F I; Lote 0994 - BV FINANCEIRA S A C F I; Lote 1022 - BV FINANCEIRA S A C F I; Lote 1088 - AYMORE CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S/A; Lote 1203 - BANCO ITAUCARD S/A.
Veículos com venda comunicada - ver dados do veículo e proprietário no lote referido na primeira parte do Edital: Lote 0823 - MARCIO OTAVIO DA SILVA; Lote 0927 - ADRIANO CARLOS DA SILVEIRA; Lote 0949 - LUIS ANTONIO WALTRICK; Lote 0978 - CARLOS ROBERTO VIEIRA; Lote 0982 - JOSE FERNANDO DOS SANTOS; Lote 0994 - RAFAEL DE OLIVEIRA; Lote 0995 - CLEIDE FATIMA DA SILVEIRA DOS SANTOS.

Palhoça-SC, 13 de agosto de 2012.
LUIZ PAULO KNISS
Secretário de Segurança Pública, Defesa Civil, Procon e Trânsito

Passo de Torres

Prefeitura

Comunicado
COMUNICADO

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES COMUNICA QUE O PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 49/2012 TOMADA DE PREÇO COM OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR 1ª ETAPA DA CONSTRUÇÃO DE GINASIO POLIESPORTIVO NA ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES DA SILVA, FOI CANCELADO E PODERA SER PUBLICADO EM UMA NOVA DATA.

Passo de Torres, 21 de Agosto de 2012.
LUCIA ALVES HESPANHOL
Presidente da Comissão de Licitação

Peritiba

Prefeitura

Resumo de Edital 38/2012
Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA
RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Dados do Processo Licitatório:
Processo de Licitação 38/2012 - Inexigibilidade 06/2012.

Objeto:
MUSICAL PARA APRESENTAÇÃO NO 4º SEMINÁRIO DA CULTURA E TURISMO - NOITE ITALIANA.
Dados do Contrato:
Contrato nº 66/2012
Contratado: D.M. PRODUÇÕES LTDA ME
CNPJ: 10.326.119/0001-02

Data do Contrato: 21/08/2012
Valor do Contrato: 1.500,00
Informações complementares:
Inexigibilidade de Licitação, Lei 8.666 Artigo 25, Inciso III.

Município de Peritiba - SC em 21 de Agosto de 2012.
TARCISIO REINALDO BERVIAN
Prefeito Municipal

Pinheiro Preto

Prefeitura

Portaria Nº 346, de 16 de Agosto de 2012

PORTARIA Nº 346, DE 16 DE AGOSTO DE 2012.
INSTITUI COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUZEBIO CALISTO VIELCELI, Prefeito de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Leilão de bens em desuso da Secretaria de Agricultura e de Transportes e Obras;

Considerando a necessidade de avaliação de tais bens para fins de lançamento contábil,

RESOLVE:
Art 1º Determina abertura de processo administrativo para fins de avaliar os seguintes bens móveis:

I - Um truck de caminhão Ford Cargo 1215 inteiro, com pedaço de chassis e 04 pneus, o qual está cadastrado no órgão da Secretaria de Transportes e obras;

II - Um carretão, com capacidade de carga de 1000 kg, em madeira e ferro, um eixo com 02 pneus, o qual está cadastrado na Secretaria de Agricultura;

Art 2º Fica instituída comissão de avaliação, designando para compô-la os seguintes membros:

I - Hadriel Dalmolin, Fiscal de Obras, Tributos e Rendas;

II - Valdemar Bogoni, Secretário de Transportes e Obras;

III - Marcilio Hochiove, Mecânica Hochiove.

Art 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 16 de agosto de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 348, de 21 de Agosto de 2012.

PORTARIA Nº 348, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.

DETERMINA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR CONTRA SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Contrato Nº 0276/2012

CONTRATO Nº 0276/2012

OBJETO: Execução de Obra de Engenharia - Pavimentação de Via Publica com Pedras Irregulares
EMPRESA CONTRATADA: Construtora José Reinaldo Ltda.
LICITAÇÃO: Modalidade Tomada de Preço Nº 0023/2012
DATA DO CONTRATO: 27/07/2012
PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

Termo Aditivo 022/2012

TERMO ADITIVO 022/2012

OBJETO: Fornecimento de Serviços Elaboração de Projeto de Engenharia
LICITAÇÃO: Modalidade Tomada de Preços nº 0014/2012
EMPRESA CONTRATADA: Geovias Engenharia Ltda.
DATA DO CONTRATO: 13/08/2012
PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

Termo Aditivo 024/2012

TERMO ADITIVO 024/2012

OBJETO: Execução de Obra de Engenharia
LICITAÇÃO: Modalidade Tomada de Preços nº 0007/2012
EMPRESA CONTRATADA: LB Comércio e Serviços Ltda.
DATA DO CONTRATO: 13/08/2012
PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

Porto União

Prefeitura

Decreto Nº 923/2012

DECRETO Nº 923, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pela Lei Municipal nº 4.038, de 14 de agosto de 2012,

DECRETA:
Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Educação, do exercício de 2012, a dotação orçamentária a seguir especificada no valor de R$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais):

ORGÃO ORGÃO 1700 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 1701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE 2014 - Manutenção Ensino Fundamental
MODALIDADE 3390 - 108 - Aplicações Diretas 67 46.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 46.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO ORGÃO 1700 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 1701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO 1002 - Construção/Ampliação/Aquisição Equip. Escolares
MODALIDADE 4490 - 108 - Aplicações Diretas 07 46.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO 46.000,00

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

Porto União (SC), 21 de agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

Decreto Nº 924/2012

DECRETO Nº 924, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre crédito especial, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pela Lei Municipal nº 4.039, de 14 de agosto de 2012,

DECRETA:
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no Orçamento Geral do Município, do exercício de 2012, nas dotações orçamentárias a seguir especificadas no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais):
ÓRGÃO ORGÃO 0200 - PODER EXECUTIVO DE PORTO UNIÃO
UNIDADE 0210 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
ATIVIDADE 2031 - Convênio Polícia Militar
MODALIDADE 4490 - 169 - Aplicações Diretas novo 100.000,00

TOTAL DO CRÉDITO 100.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:
ÓRGÃO ORGÃO 0200 - PODER EXECUTIVO DE PORTO UNIÃO
UNIDADE 0207 - SECRET MUN. TRANSP. OBRAS E SERVS. PÚB.
PROJETO 1046 - REMODELAÇÃO URBANÍSTICA DA ÁREA CENTRAL
MODALIDADE 4490 - 100 - Aplicações Diretas 49 50.000,00

UNIDADE 0208 - SECR. MUN. AGRICULTURA E MEIO AMB.
ATIVIDADE 2079 - Manutenção Fundo do Meio Ambiente
MODALIDADE 3390 - 100 - Aplicações Diretas 99 10.000,00

PROJETO 1045 - Implantação Parque Ambiental
MODALIDADE 4490 - 100 - Aplicações Diretas 82 40.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO 100.000,00

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

Porto União (SC), 21 de agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

Decreto Nº 925/2012

DECRETO Nº 925, de 21 de agosto de 2012.
Dispõe sobre delegação de competência para movimentação de conta bancária, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto União, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o item IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Delega competência ao Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade Sr. Ricardo Dragoni, como Gestor Financeiro e Portador de cartão, o qual fica autorizado a movimentar a conta bancária da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Art. 2º O mesmo estará investido nos seguintes poderes:
1- abrir contas de depósito;
2- solicitar saldos e extratos;
3- requisitar talonários de cheques;
4- retirar cheques devolvidos;
5- sustar/contra-ordenar cheques;
6- cancelar cheques;
7- baixar cheques;
8- efetuar resgate de aplicações financeiras;
9- consultar conta/aplicação programas repasse recursos federais - RPG;
10- solicitar saldos/extratos, exceto investimento e operação de crédito;
11- solicitar saldos/extratos de investimentos;
12- solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
13- encerrar contas de depósito;
14- requisitar cartão eletrônico;
15- movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
16- efetuar saques de conta corrente;
17- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
18- emitir comprovantes;
19- cadastrar, alterar e desbloquear senha.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 21 de agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Extrato de Edital de Convite 004/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA
Processo Licitatório 120/2012
Extrato de Edital de Convite 004/2012

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade Carta Convite para Compras e Serviços, tipo menor preço por item para contratação de empresa especializada em prestação de serviços em elaboração de relatório técnico do serviço publico do transporte coletivo. O recebimento dos envelopes e credenciamento se dará até as 14:00 do dia 31 de Agosto de 2012, na Prefeitura Municipal, com inicio da sessão pública as 14:15 horas, no mesmo local e dia. Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email liciteportouniao@yahoo.com.br, licitacao@portouniao.sc.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de Porto União www.portouniao.sc.gov.br, fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 23 de Agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 152/2012
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 152/2012
Partes: Município de Porto União e Catarinense Poços Artesianos Ltda ME.

Objeto: Aquisição de equipamentos e mão de obra para instalação do sistema de bombeamento de poço artesiano.
Valor total R$ 15.462,00 (quinze mil e quatrocentos e sessenta e dois reais)
Vigência: será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente Instrumento.
Base legal: Tomada de Preços 024/2012, Lei 8.666/93

Porto União SC, 21 de Agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

CATARINENSE POÇOS ARTESIANOS LTDA ME.
Contratada

Extrato de Contrato 154/2012
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 154/2012
Partes: Município de Porto União e Servhitral - Serviços Hidráulicos e Tratores.

Objeto: Aquisição de peças e contratação de mão de obra para aplicação na maquina retro escavadeira.
Valor total R$ 7.970,00 (sete mil e novecentos e setenta reais)
Vigência: será até 31 de dezembro de 2012.
Base legal: Pregão Presencial 068/2012, Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02

Porto União SC, 21 de Agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

SERVHITRAL - SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES.
Contratada

Termo de Homologação da Tomada de Preços 024/2012
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 105/2012
Tomada de Preços 024/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa Catarinense Poços Artesianos Ltda ME.

Porto União SC, 17 de Agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Termo de Homologação do Pregão Presencial 068/2012
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 110/2012
Pregão Presencial 068/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa Servhitral - Serviços Hidráulicos e Tratores.

Porto União SC, 21 de Agosto de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Rio do Sul

Prefeitura

Portaria Nº 0867/RH
PORTARIA Nº 0867/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 139 e 140, parágrafo 2º, da Lei Complementar Nº 207/2010, Licença Prêmio metade em pecúnia e metade em gozo, no período de 20/08/2012 a 03/10/2012 referente ao qüinqüênio 17/09/2003 a 14/09/2008 , a servidora municipal DANIELA REUTER KOPP ocupante do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo, classe E

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 17 de Agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
TAS

Portaria Nº 0881/RH
PORTARIA Nº 0881/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 08/08/2012 a 06/10/2012, concedida através da Portaria nº 0458/RH de 22/06/2012, a servidora municipal ISOLDE WEHMUTH, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, classe A.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 17 de Agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
TAS

Portaria Nº 0882/RH
PORTARIA Nº 0882/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio

do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 30/07/2012 a 17/09/2012, a servidora municipal BEATRIZ SELHORST PEREIRA DA COSTA, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A".

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 17 de Agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
TAS

Portaria Nº 0883/RH

PORTARIA Nº 0883/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 24/07/2012 a 05/11/2012, a servidora municipal VENI APARECIDA NASCIMENTO, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, classe A.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 17 de Agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
TAS

Portaria Nº 0884/RH

PORTARIA Nº 0884/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar n. 207, de 28/09/2010, instituir comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro Educacional Shirley Dolores Sedrez, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Ivo Renato Merizi, matrícula 25747/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B" e designado para exercer as funções do cargo de Diretor, Lenir Aparecida Costa Andrade, matrícula 21180/04, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A", Marlene Vilani Mello, matrícula 9059/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e, designar como seus respectivos suplentes: Dini Cristina Wordell Becker, matrícula 23574/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível I, classe "B" e Marlene Correa, matrícula 35139/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A".

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho dos servidores pertencentes ao Centro Educacional supracitado, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a Comissão ora instituída, deve o Secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 21 de agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº 0885/RH

PORTARIA Nº 0885/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar n. 207, de 28/09/2010, instituir comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Déa Bornhausen, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Gloria Janaina Meriz, matrícula 24813/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "C" e designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Fernanda Stringari, matrícula 30228/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível II, classe "A", Deise Montibeler, matrícula 13579/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B" e, designar como suplente: Marilse Eliane Mattos Pompilio, matrícula 25178/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Pedagogo, nível III, classe "B".

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho dos servidores pertencentes ao Centro de Educação Infantil supracitado, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a Comissão ora instituída, deve o Secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 21 de agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº 0886/RH

PORTARIA Nº 0886/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar n. 207, de 28/09/2010, instituir comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Pinguinho de Gente, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Eli Regina Bechtold, matrícula 24260/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Marileusa Adriana Fronza Stolf, matrícula 914/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "D", Andresa Cristina Fernandes, matrícula 11703/06, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B" e, designar como seus respectivos suplentes: Deise Montibeler, matrícula 13579/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B" e Marilse Eliane Mattos Pompilio, matrícula 25178/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Pedagogo, nível III, classe "B".

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho dos servidores pertencentes ao Centro de Educação Infantil supracitado, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a Comissão ora instituída, deve o Secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 21 de agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº 0888/RH

PORTARIA Nº 0888/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar n. 207, de 28/09/2010, instituir comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Cantinho do Amor II, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Marlete Zabel Moretti, matrícula 26476/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Flamira de Carvalho Borgonovo, matrícula 21644/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível II, classe "B", Sulenir Salete Schlatter da Silva, matrícula 33901/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e, designar como suplente: Angela Maria Weiss Vieira, matrícula 33758/04, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A".

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho dos servidores pertencentes ao Centro de Educação Infantil supracitado, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a Comissão ora instituída, deve o Secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 21 de agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº. 0868/RH

PORTARIA Nº. 0868/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Cancelar os efeitos da designação de Oficial de Justiça AD-HOC, expresso na Portaria nº 771/RH de 03 de setembro de 2007, do servidor JOÃO CARLOS DE ANDRADE, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar Administrativo I, matrícula nº 2911401.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nºs. 1133/RH de 20 de Outubro de 2010 e 1548/RH de 20 de Dezembro de 2010.

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

Rio do Sul, 17 de agosto de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Jhc

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 029/2010

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 029/2010 firmado em 08/02/2010, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIANA MARA BARBOSA PASSING, portador(a) do CPF nº 006.059.039-48, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 029/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 029/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCIANA MARA BARBOSA PASSING
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 168/2010

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 168/2010 firmado em 18/03/2010, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) VALDENIA DE SOUZA LIMA ROSA, portador(a) do CPF nº 887.114.123-72, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 168/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 168/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

VALDENIA DE SOUZA LIMA ROSA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 557/2012

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 557/2012 firmado em 02/05/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSILENE DUMKE PETRI, portador(a) do CPF nº 053.777.089-54, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 557/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 557/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSILENE DUMKE PETRI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 526/2012

2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 526/2012 firmado em 12/03/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) NACA CLAUDINO DOS SANTOS, portador(a) do CPF nº 056.369.549-80, na qualidade de Contratado(a), celebram o 2º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 526/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 526/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

NACA CLAUDINO DOS SANTOS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 551/2012

2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 551/2012 firmado em 17/04/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KELI CARLA RIBEIRO, portador(a) do CPF nº 075.643.779-25, na qualidade de Contratado(a), celebram o 2º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 551/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 551/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KELI CARLA RIBEIRO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 223/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 223/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) NEIVA WEISS, portador(a) do CPF nº 988.573.209-87, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 223/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 223/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

NEIVA WEISS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 227/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 227/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARLENE GERALDA KLEHM GASTAO, portador(a) do CPF nº 719.112.439-34, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 227/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 227/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARLENE GERALDA KLEHM GASTAO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 229/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 229/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARLI MAKOSKI, portador(a) do CPF nº 704.018.610-15, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 229/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 229/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARLI MAKOSKI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 246/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 246/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MICHELE DALU LEDRA, portador(a) do CPF nº 003.849.909-67, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 246/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 246/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MICHELE DALU LEDRA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 248/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 248/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MYRIAN HOLLER KNAESEL, portador(a) do CPF nº 936.166.949-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 248/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 248/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MYRIAN HOLLER KNAESEL
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 254/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 254/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LACI PEREIRA DA SILVA, portador(a) do CPF nº 614.734.059-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 254/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a

vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 254/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LACI PEREIRA DA SILVA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 256/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 256/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) VIVIANE VIEIRA POSSAMAI, portador(a) do CPF nº 941.974.409-44, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 256/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 256/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

VIVIANE VIEIRA POSSAMAI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 260/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 260/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARILEIA APARECIDA DA COSTA DOS SANTOS, portador(a) do CPF
nº 007.611.999-85, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 260/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 260/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARILEIA APARECIDA DA COSTA DOS SANTOS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 269/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 269/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOICE MARA SCHMITZ, portador(a) do CPF nº 066.080.189-24, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 269/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 269/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos

legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JOICE MARA SCHMITZ
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 279/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 279/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOCEMARA BILL DE SOUZA, portador(a) do CPF nº 005.067.219-30, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 279/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 279/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JOCEMARA BILL DE SOUZA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 299/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 299/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SUSANA MARIA FERREIRA, portador(a) do CPF nº 005.820.929-81, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 299/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 299/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SUSANA MARIA FERREIRA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 305/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 305/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARIA CARME MERINI, portador(a) do CPF nº 792.081.349-20, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 305/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 305/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARIA CARME MERINI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 3072012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 3072012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA MALIZESKI MAÇANEIRO DA SILVA, portador(a) do CPF nº 007.040.149-71, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 3072012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 3072012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JULIANA MALIZESKI MAÇANEIRO DA SILVA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 311/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 311/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SOLANGE APARECIDA DEMETRIO, portador(a) do CPF nº 003.779.999-11, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 311/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 311/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SOLANGE APARECIDA DEMETRIO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 317/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 317/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KELLY DA SILVA, portador(a) do CPF nº 053.831.749-31, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 317/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 317/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KELLY DA SILVA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 321/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 321/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MAGALI CRISTINA SCHON, portador(a) do CPF nº 006.547.999-89, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 321/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 321/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MAGALI CRISTINA SCHON
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 322/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 322/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LEANE MARINEI SANTANNA TASCHNER, portador(a) do CPF nº 777.385.279-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 322/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 322/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LEANE MARINEI SANTANNA TASCHNER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 323/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 323/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MICHELE MARCELINO HARBS, portador(a) do CPF nº 035.322.379-46, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 323/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 323/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MICHELE MARCELINO HARBS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 329/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 329/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSANA MARIA KORB, portador(a) do CPF nº 037.005.049-50, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 329/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 329/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSANA MARIA KORB
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 333/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 333/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOCELIA APARECIDA PATRICIO STEDILLE, portador(a) do CPF nº 639.503.919-91, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 333/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 333/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JOCELIA APARECIDA PATRICIO STEDILLE
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 334/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 334/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) TALITA HARBS, portador(a) do CPF nº 042.141.039-63, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 334/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 334/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

TALITA HARBS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 336/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 336/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARISETE LOOZ, portador(a) do CPF nº 932.044.779-91, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 336/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 336/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARISETE LOOZ
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 339/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 339/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIENE BARTH ERRATH, portador(a) do CPF nº 068.815.507-31, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 339/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 339/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCIENE BARTH ERRATH
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 343/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 343/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KAUANA KARUZE DA SILVEIRA XAVIER, portador(a) do CPF nº 052.388.759-08, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 343/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 343/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KAUANA KARUZE DA SILVEIRA XAVIER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 344/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 344/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) REGINA DUMKE VERLICK, portador(a) do CPF nº 889.993.009-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 344/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 344/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

REGINA DUMKE VERLICK
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 346/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 346/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARILISE SCHWARTZ, portador(a) do CPF nº 022.824.579-60, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 346/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a

vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 346/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARILISE SCHWARTZ
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 347/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 347/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KETRIN BOSCO, portador(a) do CPF nº 062.012.449-05, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 347/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 347/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KETRIN BOSCO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 349/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 349/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) NOELI STEINHEUSER, portador(a) do CPF nº 033.116.289-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 349/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 349/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

NOELI STEINHEUSER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 351/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 351/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ZONEIDE DE SOUZA, portador(a) do CPF nº 687.104.379-91, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 351/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 351/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ZONEIDE DE SOUZA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 353/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 353/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSINHA SOARES, portador(a) do CPF nº 044.656.739-65, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 353/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 353/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSINHA SOARES
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 355/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 355/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARY LEIDE KAMMER, portador(a) do CPF nº 036.883.719-09, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 355/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 355/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARY LEIDE KAMMER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 358/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 358/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) PAMELA SELHORST, portador(a) do CPF nº 062.732.929-22, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 358/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 358/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

PAMELA SELHORST
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 359/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 359/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) PATRICIA MELLO SORDI, portador(a) do CPF nº 009.317.099-89, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 359/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 359/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

PATRICIA MELLO SORDI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 361/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 361/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCINEIA VANDERLINDE GOEDERT, portador(a) do CPF nº 030.573.299-42, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 361/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 361/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCINEIA VANDERLINDE GOEDERT
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 368/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 368/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SILVIA OROSINA SILVEIRA, portador(a) do CPF nº 014.354.599-03, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 368/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 368/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SILVIA OROSINA SILVEIRA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 369/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 369/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) TATIANA COSTA SPINDOLA VIEIRA, portador(a) do CPF nº 039.164.589-73, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 369/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a

vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 369/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

TATIANA COSTA SPINDOLA VIEIRA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 376/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 376/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ZILMA KLOPPEL SEBOLD, portador(a) do CPF nº 833.633.789-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 376/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 376/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ZILMA KLOPPEL SEBOLD
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 377/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 377/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARLI TERESINHA FRONZA SOARES, portador(a) do CPF nº 891.489.409-68, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 377/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 377/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARLI TERESINHA FRONZA SOARES
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 379/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 379/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MERI TEREZINHA MANTOANELLI, portador(a) do CPF nº 675.246.999-72, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 379/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 379/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MERI TEREZINHA MANTOANELLI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 3822012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 3822012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSELITA MARIA SEBOLD, portador(a) do CPF nº 763.433.169-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 3822012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 3822012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSELITA MARIA SEBOLD
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 386/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 386/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) RUBIANA MUTSCHLER, portador(a) do CPF nº 068.907.669-03, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 386/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 386/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

RUBIANA MUTSCHLER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 389/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 389/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SORAIA FERRARI, portador(a) do CPF nº 021.125.599-82, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 389/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 389/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SORAIA FERRARI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 390/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 390/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSEMERY LEHMKUHL, portador(a) do CPF nº 963.560.659-15, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 390/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 390/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSEMERY LEHMKUHL
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 392/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 392/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIARA JULIA AVI, portador(a) do CPF nº 007.405.149-03, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 392/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 392/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCIARA JULIA AVI
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 396/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 396/2012 firmado em 13/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA BLUNING, portador(a) do CPF nº 048.271.349-60, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 396/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 396/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JULIANA BLUNING
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 408/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 408/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SIDIANE LAURETE KNEIDL, portador(a) do CPF nº 891.676.009-72, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 408/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a

vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 408/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SIDIANE LAURETE KNEIDL
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 412/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 412/2012 firmado em 14/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIANA DE MATOS, portador(a) do CPF nº 009.522.329-01, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 412/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 412/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCIANA DE MATOS
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 416/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 416/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA KURTZ, portador(a) do CPF nº 059.592.239-29, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 416/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 416/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JULIANA KURTZ
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 426/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 426/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARCIA TEREZINHA DELA JUSTINA, portador(a) do CPF nº 833.570.689-15, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 426/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 426/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARCIA TEREZINHA DELA JUSTINA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 443/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 443/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SALETI ALVES, portador(a) do CPF nº 052.589.249-47, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 443/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 443/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SALETI ALVES
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 450/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 450/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MIRIAN BRODWOLF PADILHA, portador(a) do CPF nº 692.385.379-68, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 450/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 450/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MIRIAN BRODWOLF PADILHA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 452/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 452/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIANA MACHADO, portador(a) do CPF nº 008.803.589-12, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 452/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 452/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

LUCIANA MACHADO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 453/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 453/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SINTIA LUCIANO, portador(a) do CPF nº 056.355.559-93, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 453/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 453/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

SINTIA LUCIANO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 455/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 455/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA FELICIANO, portador(a) do CPF nº 027.902.199-23, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 455/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 455/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JULIANA FELICIANO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 460/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 460/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) TAIS ALESSANDRA KORB SOMMER, portador(a) do CPF nº 053.732.879-38, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 460/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 460/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

TAIS ALESSANDRA KORB SOMMER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 479/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 479/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KEILA CRISTINA BREVE DA SILVA, portador(a) do CPF nº 045.742.169-05, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 479/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a

vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 479/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KEILA CRISTINA BREVE DA SILVA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 487/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 487/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSELI CARMEN ZIMERMAN, portador(a) do CPF nº 474.293.300-10, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 487/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 487/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

ROSELI CARMEN ZIMERMAN
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 494/2012

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 494/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) NILVA MARIA MIGUEL, portador(a) do CPF nº 000.098.479-52, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 494/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 494/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

NILVA MARIA MIGUEL
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 241/2012

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 241/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARLENE FATIMA DE OLIVEIRA DA ROSA, portador(a) do CPF nº 544.968.610-20, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 241/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 241/2012, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MARLENE FATIMA DE OLIVEIRA DA ROSA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 209/2011

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 209/2011 firmado em 07/02/2011, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KARINE SARDA, portador(a) do CPF nº 058.998.469-17, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 209/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 209/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KARINE SARDA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 266/2010

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 266/2010 firmado em 12/07/2010, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOSIANE FRANCO, portador(a) do CPF nº 058.186.049-77, na qualidade de Contratado(a), celebram o 7º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 266/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 266/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JOSIANE FRANCO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 276/2010

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 276/2010 firmado em 28/09/2010, com término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KATIUSCIA CUSTÓDIO DA CONCEIÇÃO, portador(a) do CPF nº 058.048.079-86, na qualidade de Contratado(a), celebram o 7º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 276/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 276/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

KATIUSCIA CUSTÓDIO DA CONCEIÇÃO
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 0115/2009

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0115/2009
firmado em 18/02/2009, com
término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) VIVIAN MARILDA MAYER, portador(a) do CPF nº 034.258.719-60, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 0115/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0115/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

VIVIAN MARILDA MAYER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 0141/2009

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0141/2009
firmado em 05/02/2009, com
término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOELMA PAULINA CAPISTRANO CACHOEIRA, portador(a) do CPF nº 015.721.429-01, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 0141/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0141/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JOELMA PAULINA CAPISTRANO CACHOEIRA
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 0178/2009

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0178/2009
firmado em 11/02/2009, com
término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MALIZE SCHREIBER MULLER, portador(a) do CPF nº 889.999.989-91, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 0178/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0178/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

MALIZE SCHREIBER MULLER
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 0197/2009

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0197/2009
firmado em 09/02/2009, com
término previsto para 31/07/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JUSSIARA HOEGEN, portador(a) do CPF nº 035.099.009-36, na qualidade de Contratado(a), celebram

o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo n° 0197/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto
Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0197/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/08/2012 e encerrando-se em 31/08/2012."

Cláusula Segunda - Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Term o Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 27 de Julho de 2012.
RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI
Secretário de Administração

JUSSIARA HOEGEN
Contratado((a))

Testemunhas:
Nome: . Nome: .
CPF: . CPF: .

Contrato 21/2012 DVCAA

CONTRATO N°. 021/2012, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO SUL, E DE OUTRO LADO CLÍNICA DE GINECOLOGIA E OBSTETÍCIA MT LTDA VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTAS MÉDICAS, CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO, PROCESSO Nº 17/2011.

O município de Rio do Sul, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Tânia Regina Cipriani, com sede nesta cidade, na Rua Tuiuti, n° 154, Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o n° 10.469.199/0001-55, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO e, CLÍNICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA MT LTDA, inscrito no CNPJ sob n ° 13.467.160/0007-97, estabelecido no município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, celebram este TERMO DE CONTRATO, que reger-se-á sob as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a execução, pelo CONTRATADO, de serviço técnico especializado em CONSULTAS/ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, conforme detalhamento abaixo, aos usuários do Sistema Único de Saúde, de acordo com os princípios e normas gerais do Ministério da Saúde que delas necessitem e dentro dos limites fixados pelo MUNICÍPIO.

Descrição	Consultas Mês	Valor Unitário
Consulta Médica em Atenção Especializada	200	18,00

Parágrafo Único – O serviço do CONTRATADO está referido a uma base populacional conforme Plano de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, e será ofertado com base nas indicações técnicas do planejamento da saúde mediante compatibilização das necessidades da demanda e a disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
O serviço técnico profissional referido na Cláusula Primeira será executado pelo profissional MARLOS HEDREY DA SILVEIRA, inscrito no CPF sob n° 02157076999, com registro no conselho respectivo sob o n° CRM-SC 9612, a desempenhar suas atividades para a Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul.
CLÁUSULA TERCEIRA – NORMAS GERAIS
Parágrafo Primeiro – O CONTRATADO não poderá cobrar dos pacientes, seus acompanhantes, seus responsáveis ou seus prepostos, qualquer valor ou complementação do valor pago pelo serviço técnico profissional prestado nos termos deste contrato.
Parágrafo Segundo – O CONTRATADO é responsável por qualquer cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por pessoa sua empregada ou por seu preposto, pela execução neste paciente do serviço técnico profissional objeto deste contrato.
Parágrafo Terceiro – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/FMS sobre a execução do objeto deste contrato, os contraentes reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde – SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
Para o cumprimento do objeto deste contrato o CONTRATADO se obriga a oferecer ao paciente todo o recurso técnico profissional e equipamento necessário ao seu atendimento.
Parágrafo Único – O CONTRATADO se obriga, ainda, a:
I – Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico;
II – Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
III – Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
IV – Justificar ao paciente, ou ao seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto no contrato;

CLAUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO
O CONTRATADO é responsável pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por ele, seus empregados ou seus prepostos, ficando-lhe assegurado o total acesso a todas as formas de defesa.
Parágrafo Primeiro – A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não inclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
Parágrafo Segundo – A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por efeitos relativos a prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Lei federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
A Secretaria Municipal de Saúde/FMS pagará mensalmente ao CONTRATADO, pelo valor total dos serviços efetivamente prestados/realizadas por ele durante o mês, ao valor unitário de R$ 18,00 (DEZOITO REAIS).
Parágrafo Único – A alteração do limite financeiro poderá ser efetuada, em apenas e tão somente por comum acordo entres as partes, desde que haja demanda que as justifiquem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas dos serviços realizados por força deste contrato

correrão, no presente exercício, à conta de dotação consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde:
Órgão: 40 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/atividade: 2.080 – BLMAC – MANUTENÇÃO DA GESTÃO PLENA (MAC)

Parágrafo Primeiro – O Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria Ministerial n° 2.801/98 e Portaria Ministerial n° 1.286/93 é o órgão interveniente pagador responsável pelo envio de recursos ao MUNICÍPIO, para o pagamento dos serviços objeto deste contrato, correspondentes aos procedimentos e valores incluídos na tabela de remuneração do Ministério da Saúde – SIA/SUS.
Parágrafo Segundo – Nos exercícios futuros, as despesas ocorrerão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.
CLÁUSULA OITAVA – DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O preço estipulado neste contrato será pago da seguinte forma:
I – O CONTRATADO encaminhará mensalmente os comprovantes dos atendimentos realizados ao setor competente da Secretaria/Divisão de Controle e Avaliação até o (25°) dia útil do mês da prestação do serviço. Após a validação dos atendimentos, realizada pela Divisão de Controle e Avaliação, o CONTRATADO receberá, 100% (cem por cento) do valor total do serviço produzido;
II – Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento nas contas, por culpa da SECRETARIA/FMS, esta garantirá o CONTRATADO o pagamento, no prazo avançado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior ao do processamento com problemas, acertando-se as diferenças que eventualmente ocorrerem no pagamento seguinte, mas ficando exonerado do pagamento de multas e sanções financeiras obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor do CONTRATADO;
III – As contas rejeitadas, quanto ao mérito, serão objeto de análise pelo órgão de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS e passíveis de ressarcimento ao cofre público, respeitando-se o total acesso a todas as formas de defesa ao CONTRATADO.
IV – O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, onde será informado ao Contratado o valor correspondente ao faturamento do mês em conta corrente do contratado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DO PREÇO
Os valores estabelecidos na Cláusula Sexta poderão ser reajustados, desde que haja entendimento entre as partes, e independerão de termo aditivo, sendo, necessário anotar no processo administrativo da SECRETARIA/FMS a origem e autorização do reajuste, bem como os respectivos cálculos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA OBRIGAÇÃO DE PAGAR
Após a validação dos atendimentos, realizada pela Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria, o CONTRATADO receberá da Secretaria Municipal de Saúde, 100% (cem por cento) do valor total dos serviços/atendimentos realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO.
A execução do presente contrato será inicialmente avaliada pela Divisão de Controle e Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
Parágrafo Primeiro – Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do CONTRATADO poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.
Parágrafo Segundo – A fiscalização exercida pela SECRETARIA/FMS sobre os serviços ora contratados não eximirá o CONTRATADO da sua plena responsabilidade perante a SECRETARIA/FMS ou para com os pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.
Parágrafo Terceiro – O CONTRATADO facilitará a SECRETARIA/FMS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SECRETARIA/FMS, designados para tal fim.
Parágrafo Quarto – Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES
Fica o CONTRATADO sujeito à multa de 30 (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração de qualquer cláusula ou condição deste contrato sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação referente a licitações e contratos administrativos, assegurado o direito a defesa.

Parágrafo Primeiro – O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela SECRETARIA/FMS ao CONTRATADO.
Parágrafo Segundo – Para obtenção do valor anual do contrato, SECRETARIA/FMS, utilizará a média dos pagamentos efetuados ao CONTRATADO, referente aos 12 (doze) últimos meses pagos.
Parágrafo Terceiro – Caso o contrato possua menos de 12 (doze) meses de vigência, o valor anual do contrato será obtido pela média dos pagamentos efetuados ao CONTRATADO, desde o início da vigência do contrato multiplicado por 12 (doze).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO
Constituem motivos para rescisão do presente contrato, o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas previstas na Cláusula Décima Segunda.
Parágrafo Primeiro – O CONTRATADO reconhece desde já os direitos da SECRETARIA/FMS em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.
Parágrafo Segundo – Em caso de rescisão do contrato, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo a população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o CONTRATADO negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS PROCESSUAIS
Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pela SECRETARIA/FMS, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
Parágrafo Primeiro – Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do parágrafo primeiro, o Secretário de Saúde deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias e poderá ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DURAÇÃO
O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses. A partir de então, a renovação será anual, desde que haja interesse e manifestação das partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES
Qualquer das alterações do presente contrato será objeto de termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos, excetuando-se o disposto na Cláusula Nona.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO
O presente contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios -DOM/SC, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Rio do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes e pelo Conselho Municipal de Saúde.
E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 3 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Rio do Sul, 09 de Agosto de 2012.
TÂNIA REGINA CIPRIANI
Secretária Municipal de Saúde

CLÍNICA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA MT LTDA
CNPJ 13.467.160/0001-97
TATIANA CARON
Responsável Técnico – CRM 12640

MARLOS HEDREY DA SILVEIRA
Sócio - CRM 9612

Testemunhas:
LUCIANE ARAUJO MATTANA
CPF nº. 882.569.600-00

JOACIR PANDINI
CPF nº. 481.281.129.53

Contrato Administrativo 603/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 603/2012

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI , na qualidade de Secretário Municipal de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, com sede na Praça 25 de julho, nº 1, desta cidade e de outro lado o(a) Sr.(a) DJEINES MAGUI DOS SANTOS FERNANDES portador(a) do CPF nº 006.414.499-25, na qualidade de Contratado(a), residente e domiciliado(a) na Rua Geremias Medeiros , 333, Bairro Taboão, Rio do Sul - SC, celebram o Contrato de Admissão em Caráter Temporário, tendo as duas partes entre si acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(a) contratado(a) com fundamento no Art. 2º, inciso III, da Lei 3.796 de 26 de junho de 2002, e alterações posteriores, prestará serviços de Professor - Anos Iniciais , com jornada de 40 horas semanais, a serem desenvolvidas no CE Ulrich Hubsch, em substituição a Maria Roseli dos Santos (readequada).

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R$ 2.394,16 (dois mil trazentos e noventa e quatro reais), mensais, devendo o valor ora pactuado, ser majorado, na mesma data, sempre que houver reajuste aos servidores públicos municipais, observando-se na fixação do valor, o percentual determinado para a categoria dos profissionais da educação.

Parágrafo único - De acordo com o parágrafo 4º do Art. 7º da Lei complementar nº 075, de 17 de dezembro de 2.003, a importância mencionada no caput desta cláusula, é decorrente do vencimento inicial previsto para o cargo e nível para o qual o contratado é admitido para substituir, desde que possua a mesma habilitação do titular.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente contrato é por prazo determinado, tendo início em 20/08/2012 e encerrando-se em 31/12/2012, podendo ser aditivado desde que em conformidade com a lei nº . 3.796 de 26 de junho de 2002, e suas alterações posteriores, desde que os prazos entre o contrato original e o termo aditivo sejam contínuos e com expressa anuência das partes ora contratantes.

Parágrafo único - Caso o presente contrato seja aditivado em decorrência de nova substituição, a remuneração será equivalente ao vencimento inicial do novo cargo substituído.

CLÁUSULA QUARTA: Os encargos decorrentes do cumprimento do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA QUINTA: Se o CONTRATANTE rescindir o presente contrato antes do prazo pactuado, por motivo de conveniência administrativa, pagará ao CONTRATADO nos termos do § 2.º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, a importância correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

CLAÚSULA SEXTA : Se a extinção do contrato for mediante iniciativa do CONTRATADO, este deverá com fundamento no § 1º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, importando tal ato, numa indenização aos cofres públicos, correspondente à metade do valor que lhe caberia até o final do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Este contrato é celebrado com fundamento na Lei n° 3.796, de 26 de junho
de 2002, aplicando-se ao contrato, suplementarmente, no que couber, as regras definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA OITAVA: Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul (SC), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. E por assim estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rio do Sul (SC), 20 de agosto de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Educação

DJEINES MAGUI DOS SANTOS FERNANDES
Contratado (a)

Portaria Dispensa Atestado Sanidade Mental

PORTARIA Nº 0889/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art. 1º Dispensar, nos termos da justificativa anexa e parte integrante desta portaria, o Atestado de Sanidade Mental fornecido por Médico Psiquiatra, disposto no item 4.4 do Edital de Concurso Público n. 002/2011, para os cargos de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 20 de agosto de 2012.

Rio do Sul, 21 de agosto de 2012
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Cfr

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE ATESTADO SANIDADE

MENTAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011

Rio do Sul, 20 de agosto de 2012.

Trata-se de justificativa sobre a dispensa de Atestado de Sanidade Mental fornecido por Médico Psiquiatra, disposto no item 4.4 do Edital de Concurso Público n. 002/2011, para os cargos de Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino.
A dispensa do Atestado de Sanidade Mental para os cargos acima mencionados justifica-se, considerando o nível dos vencimentos destes cargos, cujo valor da consulta representa cerca de 37% do vencimento dos Auxilires de Serviços Gerais e cerca de 25% do vencimento do cargo de Pedreiro.
No ato da convocação os candidatos afirmaram não ter condições financeiras para arcar com a consulta médica, obrigando-se os mesmos a desistirem da vaga, em virtude desta exigência.
É notório a grande demanda para a área de psiquiatria no município de Rio do Sul, impossibilitando que o candidato agende consulta através do Sistema Único de Saúde - SUS, visto que, conforme Lei Complementar n. 207/2010 e alterações posteriores, o mesmo possui prazo de 30 dias para a posse.
É indiscutível também a necessidade do município em admitir estes profissionais e no entanto, houveram somente 54 aprovados para Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, 15 para Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e 6 para o cargo de Pedreiro.
Assim, para não prejudicar o bom andamento do Concurso Público e em atenção ao interesse público a melhor solução realmente é a dispensa de Atestado de Sanidade Mental para os cargos de Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Masculino.
Publique-se.

JAISON FERNANDO DE SOUZA
Procurador Geral - OAB/SC 14.915

RODRIGO A. S. F. F. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração

Salto Veloso

Prefeitura

Errata - Portaria Nº Dp000276/2012

Errata - Portaria Nº DP000276/2012
ERRATA
Informamos que a "PORTARIA N.º DP0276/2012", foi publicada com erro na edição 1051, veiculada em 08 de Agosto de 2012, no Diário Oficial dos Municípios.

Sendo o Conteúdo Correto da Portaria conforme segue:

Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido de 06 de Agosto de 2012 a 04 de Setembro de 2012, totalizando 30 dias de férias a Servidora CLAUDETE TEREZINHA BRUNETTO NESI, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 02/01/2008 a 02/01/2009,correspondente a 10 dias, 02/01/2009 a 02/01/2010, correspondente a 20 dias.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso-SC, em 06 de Agosto de 2012.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Pregão Presencial N. 0026/2012

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 0026/2012

MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Travessa das Flores, 058, Centro, em Salto Veloso, SC., torna público, para conhecimento dos interessados, que de acordo com as Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações, realizará Licitação Pública na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços para Aquisição de Combustivel Diesel, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal e condições estabelecidas no respectivo ato convocatório. O Edital poderá ser retirado junto ao Setor de Compras e Licitações, de 2ª a 6ª feiras, das 13:30h às 17:00 horas, por meio de fotocópia às expensas do interessado, mediante pagamento do valor das cópias, de acordo com o número de folhas, a ser efetivado por funcionário do Executivo, ou por via eletrônica no site municipal: www.saltoveloso.sc.gov.br. O recebimento e abertura dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", dar-se-á na sede da Prefeitura Municipal, no endereço indicado acima, às 14:00h do dia 03 de setembro de 2012, tendo início pela abertura dos envelopes "PROPOSTA". Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 49 3536-0146, no horário de expediente mencionado anteriormente.

Salto Veloso, 21 de agosto de 2012.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

São Bento do Sul

Prefeitura

Resumo do Pregão Presencial Nº 297/2012 - Detran

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 297/2012
MENOR PREÇO POR ITEM
A PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretária de Administração e da Pregoeira Municipal, torna público para quem interessar possa, conforme preceituam a Lei 8.666/93 de 21/06/93, que receberá até às 09:30 horas do dia 04 de setembro de 2012, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para:

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO (ART. Nº. 320 DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO), CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXAS.
Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas. Ou ainda pelo site pelo endereço: www.saobentodosul.sc.gov.br.

São Bento do Sul, 22 de agosto de 2012.
RENILDA FURST DREVEK
Secretária De Administração

ROSIELE FENDRICH
Pregoeira Municipal

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 124 1492/2012 e 1493/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1492/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AGQ2198	54075233D	6548/2	20/05/2012	R$ 85,12	229
AGZ9752	54075670D	6599/2	09/04/2012	R$ 191,53	230 * V
AMJ5141	55439369C	5029/3	28/05/2012	R$ 957,69	162 * II
AMJ5141	55439370C	5126/3	28/05/2012	R$ 957,69	164 c/c 162 * II
AVE1174	54073135D	6920/0	10/02/2012	R$ 127,69	233
IMC9364	54076165D	5169/1	22/05/2012	R$ 957,69	165
IPC0559	54075412D	6920/0	18/05/2012	R$ 127,69	233
LXJ7272	54077651D	6920/0	26/04/2012	R$ 127,69	233
LYE9672	55439372C	6599/2	28/05/2012	R$ 191,53	230 * V
LYQ5379	55439367C	6912/0	28/05/2012	R$ 53,20	232
LZA2408	54075963D	6599/2	05/04/2012	R$ 191,53	230 * V
LZM1791	55442610C	6548/2	12/06/2012	R$ 85,12	229
LZM1791	55442611C	6700/1	12/06/2012	R$ 127,69	230 * XVI
MAN0449	54075443D	6920/0	31/05/2012	R$ 127,69	233
MBX4720	54073223D	6599/2	17/03/2012	R$ 191,53	230 * V
MDG4480	55441239C	6637/2	10/05/2012	R$ 127,69	230 * IX
MDH1761	54077555D	5045/0	08/05/2012	R$ 191,53	162 * V
MDO3287	54073695D	6920/0	04/04/2012	R$ 127,69	233
MEW4409	55441637C	5045/0	20/05/2012	R$ 191,53	162 * V
MFB4126	54854531C	6769/3	13/04/2012	R$ 85,12	230 * XXII
MFE2309	54075375D	6920/0	13/06/2012	R$ 127,69	233
MGZ5769	54075244D	6599/2	28/05/2012	R$ 191,53	230 * V
MGZ5769	54075245D	6912/0	28/05/2012	R$ 53,20	232
MHI0250	54857031C	6726/1	20/05/2012	R$ 127,69	230 * XVIII
MIG3724	54075358D	6920/0	06/06/2012	R$ 127,69	233
MJQ4069	54075413D	6920/0	18/05/2012	R$ 127,69	233

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MJX1599	54075593D	5010/0	13/05/2012	R$ 574,61	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

ANGELA TERESA BORK ROESLER

DELEGADA REGIONAL

DOM/SC ASSINADO DIGITALMENTE www.diariomunicipal.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1493/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AGZ9752	54075671D	5525/0	09/04/2012	R$ 85,12	181 * XV
LXI8150	54043702D	5185/1	04/05/2012	R$ 127,69	167
LXK6449	54043674D	5541/2	18/05/2012	R$ 53,20	181 * XVII
LXR7584	54045058D	5568/0	10/05/2012	R$ 127,69	181 * XIX
LZA2408	54075962D	5819/7	05/04/2012	R$ 574,61	193
LZO6262	54075317D	5479/0	10/05/2012	R$ 85,12	181 * X
MAI7551	54043751D	5967/0	31/05/2012	R$ 191,53	203 * V
MAJ8216	54077633D	5185/1	08/05/2012	R$ 127,69	167
MEK0571	54045063D	5452/1	11/05/2012	R$ 127,69	181 * VIII
MGD1334	54043348D	5541/2	11/04/2012	R$ 53,20	181 * XVII
MIP6444	55439363C	7030/2	27/05/2012	R$ 191,53	244 * I
MJP9103	55441652C	7030/2	30/05/2012	R$ 191,53	244 * I
MJX1599	54075594D	7030/2	13/05/2012	R$ 191,53	244 * I
MKP6850	54075617D	5797/0	28/05/2012	R$ 191,53	191
MKP6850	54857700C	5878/0	28/05/2012	R$ 85,12	199

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 492 705/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 492 705/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
ADG1766	8492040350	7455/0	23/05/2012	R$ 85,12	218 * I
AIM4813	8492040149	7455/0	18/05/2012	R$ 85,12	218 * I
AIT4548	8492040722	6050/3	04/06/2012	R$ 191,53	208
ALL0718	8492040334	7463/0	19/05/2012	R$ 127,69	218 * II
ANZ6930	8492040342	7463/0	16/05/2012	R$ 127,69	218 * II
BBR0123	8492040053	7455/0	07/05/2012	R$ 85,12	218 * I
CAW2887	8492040232	7455/0	18/05/2012	R$ 85,12	218 * I
JFT8627	8492040164	6050/3	20/05/2012	R$ 191,53	208
JLY1869	8492040037	7455/0	13/05/2012	R$ 85,12	218 * I
JPH9698	8492040640	7455/0	02/06/2012	R$ 85,12	218 * I
JUT8970	8492040210	7455/0	16/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LXQ9337	8492040261	5673/2	19/05/2012	R$ 85,12	183
LXU7845	8492040207	7455/0	22/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LXY4307	8492040755	7455/0	31/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LYL4876	8492040300	7455/0	22/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LYO2321	8492040314	7455/0	16/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LZQ4334	8492039935	7455/0	11/05/2012	R$ 85,12	218 * I
LZQ4334	8492040058	7455/0	11/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MAE3265	8492040305	7455/0	17/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MBH2173	8492040353	7455/0	16/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MBS5079	8492040329	7463/0	19/05/2012	R$ 127,69	218 * II
MBT6515	8492040338	7455/0	22/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MCA5772	8492040158	7455/0	20/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MCK0196	8492040217	7455/0	17/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MDT7102	8492040171	7455/0	23/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MEC7743	8492040328	7455/0	19/05/2012	R$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MEK0571	8492039980	7455/0	14/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MEL0133	8492040087	7455/0	12/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MET5525	8492040170	6050/3	22/05/2012	R$ 191,53	208
MET5841	8492040183	6050/3	17/05/2012	R$ 191,53	208
MEW8359	8492040336	7455/0	20/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MFL6127	8492040167	7455/0	22/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MGJ1629	8492040294	7463/0	17/05/2012	R$ 127,69	218 * II
MHM7384	8492039941	7455/0	08/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MHN1223	8492040244	7455/0	23/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MHR2376	8492040339	7463/0	22/05/2012	R$ 127,69	218 * II
MHV1829	8492040333	7455/0	18/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MHW0310	8492039955	7463/0	10/05/2012	R$ 127,69	218 * II
MHX2396	8492039930	7455/0	08/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MIG2095	8492040212	7455/0	17/05/2012	R$ 85,12	218 * I
MIH8038	8492040732	7455/0	01/06/2012	R$ 85,12	218 * I
MJG3372	8492040192	7455/0	19/05/2012	R$ 85,12	218 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

DOM/SC Assinado Digitalmente www.diariomunicipal.sc.gov.br

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 124 1490/2012 e 1491/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1490/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
ACE8479	54076847D	5169/1	03/07/2012	165
ACK0473	55726711D	6599/2	02/07/2012	230 * V
ACK0473	55726712D	6700/1	02/07/2012	230 * XVI
ACX4608	55441244C	6726/1	22/07/2012	230 * XVIII
AEJ1683	55726772D	6599/2	24/07/2012	230 * V
AGO2085	55726993D	6920/0	27/07/2012	233
AHR6230	54854259C	6920/0	25/06/2012	233
AIC8715	55726968D	6920/0	16/07/2012	233
AIR1333	54854298C	6920/0	10/07/2012	233
AIX2478	54075642D	6726/1	20/07/2012	230 * XVIII
BJA3350	54073086D	6726/1	29/07/2012	230 * XVIII
BJA3350	54073087D	5010/0	29/07/2012	162 * I
BJA3350	54073088D	6637/2	29/07/2012	230 * IX
DNW8790	55439396C	6599/2	25/06/2012	230 * V
DNW8790	55439397C	5045/0	25/06/2012	162 * V
DNW8790	55439398C	6912/0	25/06/2012	232
GTR8200	55726963D	6920/0	13/07/2012	233
IGB5493	55726870D	5010/0	24/07/2012	162 * I
IGB5493	55726871D	5118/0	24/07/2012	164 c/c 162 * I
IGB5493	55726872D	6599/2	24/07/2012	230 * V
LZL6811	54075598D	6599/2	29/06/2012	230 * V
MAH0234	54072916D	6599/2	24/07/2012	230 * V
MAO0056	55443889C	6726/1	26/07/2012	230 * XVIII
MAO0056	55443890C	6670/0	26/07/2012	230 * XIII
MAO0056	55443891C	6700/1	26/07/2012	230 * XVI
MAY5858	55726853D	6726/1	10/07/2012	230 * XVIII

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MAY5858	55726854D	6637/2	10/07/2012	230 * IX
MCJ3721	54075625D	5169/1	01/07/2012	165
MCJ3721	54075626D	6599/2	01/07/2012	230 * V
MCJ3721	54075628D	5118/0	01/07/2012	164 c/c 162 * I
MCJ3721	54075629D	6912/0	01/07/2012	232
MDR2539	54077197D	6599/2	06/07/2012	230 * V
MDT0402	54075596D	6912/0	29/06/2012	232
MEI9378	55726771D	6599/2	24/07/2012	230 * V
MEP2912	55726751D	5010/0	04/07/2012	162 * I
MEP2912	55726752D	5118/0	04/07/2012	164 c/c 162 * I
MEP2912	55726753D	6726/1	04/07/2012	230 * XVIII
MHE8562	55726718D	5045/0	04/07/2012	162 * V
MHW5032	55726867D	6599/2	23/07/2012	230 * V
MIB0100	54854263C	6920/0	26/06/2012	233
MJJ7925	55443887C	5010/0	23/07/2012	162 * I
MJJ7925	55443888C	5061/0	23/07/2012	163 c/c 162 * I
MKC7389	55726827D	6700/1	07/07/2012	230 * XVI

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

ANGELA TERESA BORK ROESLER

DELEGADA REGIONAL

DOM/SC Assinado Digitalmente www.diariomunicipal.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1491/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
AME5802	54043857D	5541/2	07/07/2012	181 * XVII
DIE4534	54043910D	5541/2	21/06/2012	181 * XVII
MDE6549	54045508D	5541/2	17/07/2012	181 * XVII
MEP9635	54076846D	5525/0	27/06/2012	181 * XV
MEX4257	54043690D	5835/0	24/07/2012	195
MFY3740	54043908D	5541/2	19/06/2012	181 * XVII
MFZ4165	54075461D	5207/0	02/07/2012	169
MGD1334	54043714D	5541/2	20/06/2012	181 * XVII
MGJ6121	54043923D	5541/1	20/07/2012	181 * XVII
MHD5712	54043909D	5541/2	20/06/2012	181 * XVII
MKJ6321	54043638D	5541/1	28/07/2012	181 * XVII

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 492 704/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 492 704/2012

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
ABT6735	8492042130	7455/0	15/07/2012	218 * I
AHB3825	8492041556	7455/0	24/06/2012	218 * I
AIA5232	8492042416	7455/0	21/07/2012	218 * I
AIA5232	8492042426	7455/0	24/07/2012	218 * I
AIM0261	8492042192	7455/0	18/07/2012	218 * I
ALO1308	8492042144	7455/0	15/07/2012	218 * I
ALS8090	8492042421	7463/0	22/07/2012	218 * II
ANA7112	8492042354	6050/3	20/07/2012	208
AOV2990	8492042193	6050/3	12/07/2012	208
BBB2575	8492041375	7455/0	22/06/2012	218 * I
BCJ2700	8492042477	7455/0	21/07/2012	218 * I
BEM1509	8492042289	7455/0	14/07/2012	218 * I
BHO2118	8492042202	6050/3	12/07/2012	208
CHI6500	8492041454	7455/0	23/06/2012	218 * I
COJ5710	8492041493	6050/3	21/06/2012	208
CPW7159	8492042149	7455/0	17/07/2012	218 * I
ELR2363	8492041410	6050/3	23/06/2012	208
JYE5511	8492042345	7455/0	21/07/2012	218 * I
JYE5511	8492042419	7455/0	22/07/2012	218 * I
KBQ3738	8492042160	7463/0	14/07/2012	218 * II
KIV9544	8492042495	7455/0	19/07/2012	218 * I
KIV9544	8492042504	7455/0	20/07/2012	218 * I
LAQ8742	8492041452	7455/0	21/06/2012	218 * I
LWU4407	8492042385	7455/0	23/07/2012	218 * I
LXT2763	8492042508	7455/0	21/07/2012	218 * I
LXW5159	8492042257	7455/0	17/07/2012	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
LYA1865	8492042318	7455/0	14/07/2012	218 * I
LYE9672	8492042099	5673/2	14/07/2012	183
LYF7431	8492042491	7455/0	24/07/2012	218 * I
LYM9240	8492042343	5673/2	25/07/2012	183
LYN4223	8492042260	7455/0	14/07/2012	218 * I
LYT7804	8492042152	7455/0	16/07/2012	218 * I
LYT7804	8492042319	7471/0	16/07/2012	218 * III
LYT7804	8492042323	7463/0	15/07/2012	218 * II
LZE2114	8492042466	7463/0	23/07/2012	218 * II
LZF2623	8492041413	7455/0	23/06/2012	218 * I
LZI9161	8492041548	7455/0	27/06/2012	218 * I
LZI9549	8492041220	6050/3	16/06/2012	208
LZO3291	8492042158	7455/0	12/07/2012	218 * I
LZW6639	8492042382	7455/0	22/07/2012	218 * I
MAN2630	8492042455	7455/0	21/07/2012	218 * I
MBD1814	8492042365	7455/0	23/07/2012	218 * I
MBS2677	8492042279	7455/0	18/07/2012	218 * I
MBS4930	8492042328	7455/0	19/07/2012	218 * I
MBW6661	8492042127	7455/0	15/07/2012	218 * I
MCD7133	8492042530	7471/0	22/07/2012	218 * III
MCG0857	8492041466	7455/0	25/06/2012	218 * I
MCJ1320	8492042256	7455/0	16/07/2012	218 * I
MCK6450	8492042304	7455/0	17/07/2012	218 * I
MDE6549	8492042220	5673/2	18/07/2012	183
MDS0189	8492042429	6050/3	19/07/2012	208
MEK8559	8492042293	7455/0	14/07/2012	218 * I
MEN7469	8492042276	7455/0	18/07/2012	218 * I
MEY6662	8492041457	7455/0	23/06/2012	218 * I
MFB5641	8492042373	7455/0	23/07/2012	218 * I
MFL5877	8492042269	7455/0	14/07/2012	218 * I
MFT7876	8492042270	7455/0	17/07/2012	218 * I
MGK4315	8492042372	7455/0	22/07/2012	218 * I
MGV9711	8492041464	7455/0	25/06/2012	218 * I
MGX3630	8492042185	7455/0	16/07/2012	218 * I
MHF9904	8492042479	7455/0	24/07/2012	218 * I
MHH5728	8492042153	7455/0	16/07/2012	218 * I
MHN1223	8492042407	7455/0	24/07/2012	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MHN1223	8492042445	7455/0	24/07/2012	218 * I
MHN4302	8492042120	7455/0	14/07/2012	218 * I
MHP1202	8492041524	7455/0	22/06/2012	218 * I
MHR9613	8492041519	7455/0	27/06/2012	218 * I
MHU6770	8492042119	7463/0	14/07/2012	218 * II
MHU7858	8492042146	7463/0	16/07/2012	218 * II
MHX4155	8492042408	7455/0	24/07/2012	218 * I
MID4343	8492042446	7455/0	25/07/2012	218 * I
MIT2346	8492042166	7463/0	15/07/2012	218 * II
MJA6793	8492041583	7455/0	26/06/2012	218 * I
MJF7069	8492042531	7455/0	20/07/2012	218 * I
MJI7623	8492042201	7455/0	18/07/2012	218 * I
MJW5844	8492042351	7455/0	20/07/2012	218 * I
MJX2191	8492041534	7463/0	21/06/2012	218 * II
MKE0853	8492042283	7455/0	13/07/2012	218 * I
MMM0034	8492042115	7455/0	12/07/2012	218 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

SAO BENTO DO SUL/SC, 21 DE AGOSTO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

DOM/SC Assinado Digitalmente www.diariomunicipal.sc.gov.br

São Lourenço do Oeste

Prefeitura

Decreto Nº 4.478, de 23 de Agosto de 2012.

DECRETO Nº 4.478, DE 23 DE AGOSTO DE 2012.
Abre crédito adicional suplementar - anulação de dotações, no orçamento programa de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida nas Leis Municipais nº 1.987, de 15/12/2011 e 2.026, de 07/08/2012, e Lei Federal nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito suplementar - anulação de dotações, adicionando pelo crédito orçamentário o valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

09.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU
09.01 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU
09.01.15.451.4511.2.034.3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000 86 Aplicação Direta R$ 50.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o art. 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação total ou parcial das dotações a seguir descritas, de acordo com o estabelecido no art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964 e Leis Municipais nºs 1.987, de 15/12/2011 e 2.026, de 07/08/2012:

01.00 CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01.01 CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01.01.01.031.4501.2.001.4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.0000 04 Aplicação Direta R$ 50.000,00

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

São Lourenço do Oeste, SC, 23 de agosto de 2012.
JOÃO CARLOS ECKER
Prefeito Municipal em Exercício

Decreto Nº 4.479, de 23 de Agosto de 2012.

DECRETO Nº 4.479, DE 23 DE AGOSTO DE 2012.
Designa engenheiro civil para efetuar laudo de avaliação de bens imóveis, de propriedade do Município de São Lourenço do Oeste, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, inciso VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica designado o Senhor EDUARDO BRATTI, brasileiro, Engenheiro Civil inscrito no CREA-SC sob nº 066134-5, para expedir Laudo de Avaliação dos seguintes bens imóveis, de propriedade do Município de São Lourenço do Oeste, conforme memorial descritivo e levantamento topográfico, constantes dos Anexos I e II, sucessivamente, deste Decreto:
I - parte da rua Frei Ângelo Valentim, com área de 243,06 m² (duzentos e quarenta e três vírgula zero seis metros quadrados), compreendida entre a rua Felipe Schimit e parte da Chácara 1-A;
II - parte da rua Frei Ângelo Valentim, com área de 322,10 m² (trezentos e vinte e dois vírgula dez metros quadrados), compreendida entre parte da Chácara 1-A e da rua Joaquim Francisco Bett;
III - lote urbano nº 46 (quarenta e seis), da quadra 13, série "E", com área de 687,39 m² (seiscentos e oitenta e sete vírgula trinta e nove metros quadrados);
IV - lote urbano nº 47 (quarenta e sete), da quadra 13, série "E", com área de 377,08 m² (trezentos e setenta e sete vírgula zero oito metros quadrados).
Paragrafo único. Os imóveis, descritos nos incisos I, II, III e IV, do art. 1º deste Decreto, estão localizados no Loteamento Bett III, neste Município de São Lourenço do Oeste - SC.

Art. 2º O Engenheiro deverá entregar o Laudo de Avaliação no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 3º Os serviços de elaboração do Laudo de Avaliação mencionados no art. 1º dar-se-ão de forma não onerosa ao Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 23 de agosto de 2012.
JOÃO CARLOS ECKER
Prefeito Municipal em Exercício

Aviso de Licitação 141/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DO SR. PREFEITO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Sessão de Licitação no dia 05/09/2012, às 14:00 horas, no Centro Administrativo no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2012, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 93/2012. AQUISIÇÃO DE SEMENTES DE FLORES PARA PRODUÇÃO DE MUDAS NO VIVEIRO MUNICIPAL. Informações www.saolourenco.sc.gov.br.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

Aviso de Licitações 140/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DO SR. PREFEITO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Sessão de Licitação no dia 05/09/2012, às 09:00 horas, no Centro Administrativo no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/2012, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2012. AQUISIÇÃO DE LAVADORA DE PISOS E ESCOVA DE NYLON PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO CENTRO DE EVENTOS. Informações www.saolourenco.sc.gov.br.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 1182, de 13 de Agosto de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 1182, DE 13 DE AGOSTO DE 2012.
Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.
Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267433, da Escola Básica Municipal Irmã Cecília.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Cintia Mara Soletti Dos Santos, CPF nº 045.136.959-94.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SH2P, com registro no patrimônio do Município sob o nº 9854, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 1182, de 13 de julho de 2012.

Data da assinatura: 13 de agosto de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Cintia Mara Soletti Dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

São Pedro de Alcântara

Prefeitura

Decreto N°103/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Gabinete do Prefeito
Sés Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 001- Centro
CEP: 88.125-000 FONE/FAX (048) 3277-0122/3277-0219.
www.pmspa.sc.gov.br/ gabinete@pmspa.sc.gov.br
DECRETO N°103/2012
Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro do PISO BASICO VARIAVEL II no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara.

ERNEI JOSE STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere a o art. 6º da Lei nº656/2011.

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) por conta do Superávit Financeiro do PISO BASICO VARIAVEL II na dotação abaixo identificada:

05 - SECRETARIA DA SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL

05.02.08.241.9-2012 - Apoio ao Idoso R$ 10.000,00

3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.199 - Aplicações Diretas R$ 10.000,00

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

São Pedro de Alcântara, 15 de agosto de 2012.
ERNEI JOSÉ SATHELIN
Prefeito Municipal

Portaria N.º 294/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Gabinete do Prefeito
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - CEP: 88125-000 - Fone: 48-32770122 - R.222
www.pmspa.sc.gov.br - gabinete@pmspa.sc.gov.br
PORTARIA n.º 294/2012
Concede licença para tratamento de saúde a servidora JUDITH HAMES COELHO, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 96, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder licença para tratamento de saúde a servidora JUDITH HAMES COELHO, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de 07/08/2012, conforme atestado médico.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07/08/2012.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 20 de agosto de 2012.
ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/ ____/2012.

Portaria N.º 295/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Gabinete do Prefeito
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - CEP: 88125-000 - Fone: 48-32770122
www.pmspa.sc.gov.br - gabinete@pmspa.sc.gov.br
PORTARIA n.º 295/2012
CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA QUE MENCIONA.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 10 da Lei nº. 19/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder Progressão Funcional a servidora abaixo mencionada, haja vista, ter completado mais três anos de serviço prestado junto a esta Instituição:

MARIA DAS GRAÇAS GESSER JUNCKES - TRABALHADOR BRAÇAL - LETRA H.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 21 de agosto de 2012.
ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/ ____/2012.

Portaria N.º 296/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Gabinete do Prefeito
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - CEP: 88125-000 - Fone: 48-32770122 - R.222
www.pmspa.sc.gov.br - gabinete@pmspa.sc.gov.br
PORTARIA n.º 296/2012
Admite em Caráter Temporário ADRIANA VIEIRA para o cargo de Professor II.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de

Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 209, da Lei Complementar 005/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Admitir em caráter temporário por excepcional interesse público, ADRIANA VIEIRA para o cargo de Professor II, contrato de trabalho nº. 057/2012.

Art. 2.º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 22 de agosto de 2012.
ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/ ____/2012.

1º Termo Aditivo Pregão 81.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01- Fone/Fax: 48-32770122
CEP: 88125-000 - São Pedro de Alcântara/SC

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 81/2012, que tem por objeto Aquisição estimada e parcelada de material para pavimentação de ruas do Município, conforme especificações e quantitativos do anexo I do Edital. .

CLÁUSULA PRIMEIRA: CONSIDERANDO a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal. Da-se prosseguimento ao Certame aprazando a data da sessão publica com recebimento dos envelopes Proposta e Habilitação para o dia 27 de agosto de 2012 ás 09:30h.

CLÁUSULA SEGUNDA: Todas as demais cláusulas e ajustes constantes do Edital n.º 81/2012 e seu Anexo I continuam em vigor, revogando-se somente aquilo que for conflitante à cláusula primeira supra.
Parágrafo único: Este primeiro termo aditivo passa a vigorar na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Pedro de Alcântara/SC, 21 de agosto de 2012

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
ERNEI JOSÉ STÄHELIN
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação 82.2012

AVISO DE LICITAÇÃO

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA Avisa da abertura do Processo nº 82.2012. MODALIDADE: Pregão Presencial -
1. Aquisição Material Gráfico, tais como: folders, envelopes personalizados, convites personalizados, cartazes, fichas de alimentação, e ingressos. Conforme especificações contidas no anexo deste Edital.
DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 05/09/2012 ás 09:30h TIPO: Menor Preço Global. RETIRADA DO EDITAL: sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara, das 07:30h ás 11:30h e das 13:00h às 17:00h , ou no site www.pmspa.sc.gov.br MAIORES INFORMAÇÕES: Pelo telefone 0xx-48-3277-0122 R: 202 e R. 203. São Pedro de Alcântara, 17/08/2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal

Contrato N.º 057/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - 88125-000 www.pmspa.sc.gov.br - gabinete@pmspa.sc.gov.br

CONTRATO DE TRABALHO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATO n.º 057/2012

O Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, CNPJ/MF nº 01.613.101/0001-09, cuja Prefeitura se localiza na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro - São Pedro de Alcântara/SC - Cep: 88.125-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 342.317.499-49, residente e domiciliado a Rua João Stähelin, nº 115-D, Boa Parada, São Pe-dro de Alcântara, neste ato denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a Senhora ADRIANA VIEIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº. 685.664.929-00, residente a Servidão Eugênio Ferreira da Silva, nº. 91, Santa Teresa, São Pedro de Alcântara/SC, neste ato denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente CONTRATO DE TRABALHO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, com fundamento no art. 209 e seguintes da Lei Municipal nº. 05/1997 e suas alterações, bem como em respeito ao Processo Seletivo nº. 001/2011, conforme as disposições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME DO CONTRATO
1.1- Este contrato vincula o MUNICÍPIO e o CONTRATADO ao regime constante dos arts. 209 a 211 da Lei Complementar Municipal n.º 05/1997, e suas alterações.
1.2- A contratação, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 05/1997, não confere di-reito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
2.1- O presente contrato tem por objeto a execução, pelo CONTRATADO, das atribuições do cargo de PROFESSOR II descritas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara/SC.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO MENSAL
3.1- O CONTRATADO, durante a vigência deste contrato, fará jus à remuneração mensal relativa ao cargo descrito na cláusula segunda supra.
3.2- O pagamento do vencimento dar-se-á juntamente com o dos servidores efetivos e se su-jeita aos mesmos reajustes a que àqueles for de direito.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL
4.1- Este contrato, que se dá nos termos de CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, tem sua vigência a partir 22/08/2012, findando no dia 30/12/2012, dia este em que cessa a necessidade temporária da contratação.
4.2- Nos termos do § 2.º, do art. 209, da Lei Municipal n.º 05/1997, poderá haver prorrogação deste contrato, cuja duração máxima nunca poderá exceder a um (01) ano.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO
5.1- Constituem motivos para rescisão do contrato:

5.1.1- Acordo entre as partes;
5.1.2- Iniciativa do MUNICÍPIO, sem prévio aviso, quando:
5.1.2.1- O CONTRATADO violar cláusula contratual ou qualquer dispositivo legal que rege a função por ele exercida;
5.1.2.2- Por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente justificados pelo Secretário da pasta a qual se vincula o CONTRATADO;
5.1.3- Por iniciativa do CONTRATADO, mediante prévio aviso escrito, de no mínimo trinta (30) dias;
5.2- Considera-se falta grave para rescisão do contrato pela administração, sem prévio aviso:
5.2.1- O cometimento de qualquer Infração Disciplinar descrita no Capítulo IV da Lei Muni-cipal n.º 05/1997 (arts. 166 a 178);
5.2.2- O cometimento das seguintes infrações:
5.2.2.1- Ato de improbidade;
5.2.2.2- Incontinência de conduta ou mau procedimento;
5.2.2.3- Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador;
5.2.2.4- Condenação criminal do CONTRATADO, passada em julgado, caso não tenha havi-do suspensão da execução da pena;
5.2.2.5- Desídia no desempenho das respectivas funções;
5.2.2.6- Embriaguez habitual ou em serviço;
5.2.2.7- Violação de segredo funcional;
5.2.2.8- Ato de indisciplina ou de insubordinação;
5.2.2.9- Abandono de emprego;
5.2.2.10- Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de ou-trem;
5.2.2.11- Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o emprega-dor e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
5.2.2.12- Prática constante de jogos de azar;
5.2.2.13- A prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentató-rios à segurança nacional.
5.3- Aplica-se a este contrato, especialmente no que diz respeito a sua rescisão, o disposto nos arts. 179 a 208 da Lei Municipal n.º 05/1997.

CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
6.1- O MUNICÍPIO, durante a vigência contratual, assegurará ao CONTRATADO assistên-cia médico-hospitalar, vinculando-o ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CON-TRATADO
7.1- As responsabilidades e obrigações do CONTRATADO são as previstas no Estatuto dos Servidores Municipais - Lei Municipal n.º 05/1997, devendo especificamente, prestar com zelo, cordialidade e eficiência os serviços para o qual fora contratado temporariamente.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DO CONTRATADO
8.1- Os direitos do CONTRATADO são aqueles previstos na Consolidação das Leis do Tra-balho - CLT, e subsidiariamente os previstos no Estatuto dos Servidores Municipais - Lei Municipal 05/1997 e suas alterações, excetuados os específicos do servidor municipal efetivo.
8.2- Assegura-se ao CONTRATADO o pagamento das seguintes verbas rescisórias, quando da rescisão contratual:
8.2.1- 13.º salário proporcional ao tempo do contrato;
8.2.2- Férias proporcionais ao tempo do contrato, acrescidas do terço constitucional.
8.3- O CONTRATADO não gozará do benefício de licença, com ou sem remuneração, sendo que seu afastamento do serviço, por mais de vinte e quatro (24) horas, sem prévia justificativa, será considerado como pedido unilateral de rescisão do presente contrato de trabalho.

CLÁUSULA NONA - DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO
9.1- O CONTRATADO cumprirá a jornada de trabalho de vinte (20) horas semanais, cum-pridas de segunda à sexta-feira, obedecendo ao início, intervalo e término fixados aos servido-res efetivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO
10.1- Para solução das questões provenientes deste contrato, as partes elegem o foro da Co-marca de São José/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
11.1- Os casos omissos serão supridos pelas regras estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e, subsidiariamente, na Lei Complementar Municipal n.º 05/1997 e suas alte-rações, bem como aos princípios gerais do CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO e aos princípios gerais do Direito.

Assim, justos e contratados na forma que ficou expressa, MUNICÍPIO e CONTRATADO firmam este instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo identificadas e qualificadas para que produza todos os seus efeitos.

São Pedro de Alcântara/SC, 22 de agosto de 2012.
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC
ERNEI JOSÉ STÄHELIN
Prefeito Municipal

ADRIANA VIEIRA
CONTRATADA
Testemunhas:

Schroeder

Prefeitura

Portaria N° 4.722/2012, de 22 de Agosto de 2012

PORTARIA N° 4.722/2012, de 22 de agosto de 2012
FIXA HORÁRIO DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL "EZÉLIA CORREIA LOMBARDI".

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:
Art. 1º Fixar o horário de atendimento do Centro de Educação Infantil Municipal "Ezélia Correia Lombardi", localizado na Rua Guaramirim, 313, na localidade de Schroeder I, a saber:

Horário de Entrada	Horário de Saída
06h	18h

Art. 2º Para atendimento educacional à criança considera-se a declaração de trabalho apresentada pelos pais/responsáveis no ato da matrícula e conforme as disposições contidas no Regimento Interno e PPP do Centro de Educação Infantil Municipal "Ezélia Correia Lombardi".

Art. 3o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Schroeder, 22 de agosto de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 151/2012 - PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 151/2012 - PMS
Processo de licitação nº. 106/2012-PMS
Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 68/2012-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: ADMINISTRA DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS E MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o no 10.541.301/0001-86, estabelecida na Rua 1034, nº. 67, Bairro Joao Pessoa, no Município de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.257-750.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de EPI's e itens de segurança para as Serventes e Auxiliares de Serviços Gerais das Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X - Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO	VALOR R$ TOTAL
03	SAPATO BRANCO ANTIDERRAPANTE - Sapato confeccionado em couro branco, com fechamento em elástico lateral, sem cadarço, palmilha em tecido costurada pelo sistema strobel e material antibacteriano e anti-fungo. Solado antiderrapante, sem biqueira de aço. Tamanhos 35 a 42. Com C.A	45	Par	39,00	1.755,00
VALOR R$ TOTAL					1.755,00

Valor do contrato: R$ 1.755,00 (Um mil e setecentos e cinquenta e cinco reais).

Data da Assinatura: 21/08/2012 - Vigência: 21/08/2013

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 152/2012 - PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 152/2012 - PMS
Processo de licitação nº. 106/2012-PMS
Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 68/2012-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: BONA GENTE COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.150.822/0001-11, estabelecida na Rua Anita Garibaldi, nº. 2.048, sala 02, Bairro Anita Garibaldi, na Cidade Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.203-301.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de EPI's e itens de segurança para as Serventes e Auxiliares de Serviços Gerais das Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X - Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO	VALOR R$ TOTAL
01	LUVA TÉRMICA DE SILICONE - Totalmente impermeável, resistente, suporta até 250 °C, é confeccionada 100% em silicone, com antiderrapante na palma, ambidestra e punho reto. Possui 35 cm de comprimento. Com C.A	16	Unidade	63,20	1.011,20
VALOR R$ TOTAL					1.008,00

Valor do contrato: R$ 1.008,00 (Um mil e oito reais).

Data da Assinatura: 21/08/2012 - Vigência: 21/08/2013

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 153/2012 - PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 153/2012 - PMS
Processo de licitação nº. 101/2012 – PMS
Pregão Presencial Registro de Preço nº. 65/2012 – PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal

Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: ERNESTO SCHNEIDER MECÂNICO - ME, inscrita no CNPJ sob o no 82.099.060/0001-78, estabelecida na rua Leopoldo Prust, nº 1131, Braço do Sul, neste Município de cidade de Schroeder, Estado de Santa Catarina, CEP: 89275-000.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de latoaria para os veículos pertencentes a frota das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças; Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental, Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo e Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC, compreendendo: lanternagem em geral, funilaria, vidraçaria, capotaria, tapeçaria e pintura, com fornecimento não-exclusivo de peças genuínas, originais ou outras peças, e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, assim como assistência de socorro mecânico (guincho), conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos, ao longo de 12 (doze) meses, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Lote	Descrição do Serviço	Valor Máximo de (R$) para aquisição de peças genuínas	Total (em horas) dos serviços a serem realizados, por lote.	Valor Máximo de (R$) para realização de serviços, por lote
01	Serviço de latoaria, pintura e estofamento; incluindo fornecimento de peças, com: tintas e massa, para máquinas, caminhões, ônibus, microônibus e linha leve. Incluso fornecimento não-exclusivo de peças em geral, conforme Termo de Referência.			
VALOR DA MÃO-DE-OBRA PARA O LOTE (Calculado sobre hora/homem)		Custo por hora (R$)	Total de Horas	Custo Total (R$)
		43,00	500	21.500,00
CÁLCULO DO VALOR DAS PEÇAS PARA O LOTE		ÍNDICE	DESCONTO A SER APLICADO	VALOR DAS PEÇAS PARA O LOTE, APÓS DESCONTO[1]
Desconto sobre peças - Peças Genuínas - DPG		DPG x 1,00	3,75%	38.500,00
Desconto sobre peças - Peças Originais		DPGx1,50	5,62%	
Desconto sobre peças - Outras Peças		DPGx2,25	8,44%	
VALOR TOTAL DO LOTE 1 - MÃO-DE-OBRA + PEÇAS (VALOR APÓS DESCONTO SOBRE PEÇAS GENUÍNAS)				60.000,00

Valor do contrato: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Data da Assinatura: 21/08/2012 – Vigência: 21/08/2013

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 65/2012-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 43/2012

Número do Registro de Preços: 43/2012 **Data do Registro: 21/08/2012** **Válido até: 21/08/2013**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de latoaria para os veículos pertencentes a frota das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças;

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
17	Serviço de latoaria, pintura e estofamento; incluindo fornecimento de peças, com: tintas e massa, para máquinas, caminhões, ônibus, microônibus e linha leve. Incluso fornecimento não-exclusivo de peças em geral, conforme Termo de Referência.	H	ERNESTO SCHNEIDER MECÂNICO ME (8214)		0	43,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 43/2012

Número do Registro de Preços: 43/2012 **Data do Registro: 21/08/2012** **Válido até: 21/08/2013**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de latoaria para os veículos pertencentes a frota das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças;

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
18	valor com desconto de paçs genuinas DPG - para latoaria, pintura e estofamento	UN	ERNESTO SCHNEIDER MECÂNICO ME (8214)		0	38.500,0000	1

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2012

PROCESSO N°101/2012

(8214) - ERNESTO SCHNEIDER MECÂNICO ME

SCHROEDER, 21 de Agosto de 2012.

Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 68/2012-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 42/2012

Número do Registro de Preços: 42/2012 **Data do Registro: 21/08/2012** **Válido até: 21/08/2013**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de EPI's e itens de segurança para as Serventes e Auxiliares de Serviços Gerais das Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da P

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	LUVA TÉRMICA DE SILICONE - Totalmente impermeável, resistente, suporta até 250 ℃, é confeccionada 100% em silicone, com antiderrapante na palma, ambidestra e punho reto. Possui 35 cm de comprimento. Com C.A	UN	BONA GENTE COMERCIAL LTDA EPP (10662)	ARTAFLEX	0	63,0000	1
3	SAPATO BRANCO ANTIDERRAPANTE - Sapato confeccionado em couro branco, com fechamento em elástico lateral, sem cadarço, palmilha em tecido costurada pelo sistema strobel e material antibacteriano e anti-fungo. Solado antiderrapante, sem biqueira de aço. Tamanhos 35 a 42. Com C.A	PAR	ADMINISTRA DIS. E MAT. DE ESCR. LTDA ME (10664)	CONFORTO	0	39,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 42/2012

Número do Registro de Preços: 42/2012 **Data do Registro: 21/08/2012** **Válido até: 21/08/2013**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de EPI's e itens de segurança para as Serventes e Auxiliares de Serviços Gerais das Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da P

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			BONA GENTE COMERCIAL LTDA EPP (10662)	KADESH	0	40,0000	2

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2012

PROCESSO N°107/2012

(10662) - BONA GENTE COMERCIAL LTDA EPP

(10664) - ADMINISTRA DIS. E MAT. DE ESCR. LTDA ME

SCHROEDER, 21 de Agosto de 2012.

Timbó

Prefeitura

Decreto N° 2808, de 23 de Julho de 2012

DECRETO N° 2808, DE 23 DE JULHO DE 2012
Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior, no valor de R$ 320.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei n° 2543, de 16/12/2011,

DECRETA:
Art. 1° Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) mediante a utilização dos recursos indicados no art.2° deste decreto, conforme segue:

25.01.017.512.0100.1301 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.01.017.512.0100.1301 TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
25.01.017.512.0100.1301 EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - ÁGUA
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.60000 Superavit Financeiro Ano anterior 20.000,00
total 20.000,00
25.01.017.512.0100.2300. SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.01.017.512.0100.2300. TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
25.01.017.512.0100.2300. MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO - AGUA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.60000 Superavit Financeiro Ano anterior 100.000,00
total 100.000,00
25.03.017.512.0104.2316 SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
25.03.017.512.0104.2316 TRATAMENTO DE DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
25.03.017.512.0104.2316 MAN. DOS SERVIÇOS DE RECICLAGEM
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.60000 Superavit Financeiro Ano anterior 200.000,00
TOTAL 200.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO 320.000,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em23 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2809, de 30 de Julho de 2012

DECRETO N° 2809, DE 30 DE JULHO DE 2012
Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior, no valor de R$ 100.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei n° 2543, de 16/12/2011,

DECRETA:
Art. 1° Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) mediante a utilização dos recursos indicados no art.2° deste decreto, conforme segue:

08.01.015.452.0050.2092. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.01.015.452.0050.2092. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.30000 SUPERAVIT FINANCEIRO LIVRE 100.000,00
TOTAL 100.000,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em30 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2811, de 30 de Julho de 2012

DECRETO N° 2811, DE 30 DE JULHO DE 2012
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 30.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei n° 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art.1° Abre crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, à conta de anulação no valor total de R$ 30.000,00 conforme segue:

I - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 5.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
22.01.013.391.0094.2252. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
22.01.013.391.0094.2252. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
22.01.013.391.0094.2252. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO HISTÓRICO MUSEOLÓGICA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 RECURSOS ORDINÁRIOS 5.000,00
TOTAL 5.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
22.01.013.391.0094.2252. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
22.01.013.391.0094.2252. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
22.01.013.391.0094.2252. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO HISTÓRICO MUSEOLÓGICA
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 RECURSOS ORDINÁRIOS 5.000,00
TOTAL 5.000,00

II - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 25.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
22.01.013.392.0094.2250. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
22.01.013.392.0094.2250. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
22.01.013.392.0094.2250. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 RECURSOS ORDINÁRIOS 25.000,00
TOTAL 25.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
22.01.013.392.0094.2250. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
22.01.013.392.0094.2250. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
22.01.013.392.0094.2250. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 RECURSOS ORDINÁRIOS 25.000,00
TOTAL 25.000,00

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em30 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2812, de 31 de Julho de 2012

DECRETO N° 2812, DE 31 DE JULHO DE 2012
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R$ 30.473,71.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei n° 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art.1° Abre crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, à conta de anulação no valor total de R$ 30.473,71 conforme segue:

I - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 9.000,00, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
15.01.010.301.0070.2152. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.01.010.301.0070.2152. SERVIÇOS EM SAUDE NA ATENÇÃO BÁSICA
15.01.010.301.0070.2152. MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.16400 ATENÇÃO BASICA 6.000,00
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.16400 ATENÇÃO BASICA 3.000,00
TOTAL 9.000,00

b) SUPLEMENTAÇÃO
15.01.010.301.0070.2152. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.01.010.301.0070.2152. SERVIÇOS EM SAUDE NA ATENÇÃO BÁSICA
15.01.010.301.0070.2152. MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITARIOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.16400 ATENÇÃO BASICA 9.000,00
TOTAL 9.000,00

II - suplementa, mediante anulação no valor de R$ 21.473,71, a seguinte dotação:

a) ANULAÇÃO
15.03.010.303.0076.2170. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.03.010.303.0076.2170. SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO
15.03.010.303.0076.2170. MANUTENÇÃO DO SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.167.0 ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA 21.473,71
TOTAL

b) SUPLEMENTAÇÃO
15.03.010.303.0076.2170. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.03.010.303.0076.2170. SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO
15.03.010.303.0076.2170. MANUTENÇÃO DO SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
33710.00 TRANSF. A CONSORCIOS PUBLICOS
0.167.0 ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA 21.473,71
TOTAL 21.473,71

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em31 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2813, de 1° de Agosto de 2012

DECRETO Nº 2813, DE 1° DE AGOSTO DE 2012
Concede repassar contribuição com recursos do FUNREBOMPOM ao FUMPOM, para aquisição de coletes à prova de bala e armamento aos policiais militares de Timbó.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas

pelo art. 50, inciso XXII, c/c art. 70, inciso I, alínea "n", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e de conformidade com a Lei 2576, de 14 de maio do corrente, e,

Considerando o ofício n° 206/2ªCIA/10°BPM/2012, da 2ª Companhia de Polícia Militar - Timbó, houve mudança no CNPJ do Fundo de Melhoria da Polícia Militar de Santa Catarina, passando a ser atualmente CNPJ n° 13.925.994/0001-07,
DECRETA:
Art.1º Fica concedido repassar contribuição com recursos do FUNREBOMPOM no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ao Fundo de Melhorias da Polícia Militar de Santa Catarina- FUMPOM, CNPJ n° 13.925.994/0001-07, para aquisição de 20 (vinte) coletes balísticos de tamanhos variados, no valor de R$ 40.000,00 e 2 (duas) armas longas carabina CT40 Taurus Famae, no valor de R$ 10.000,00.

§ 1° O repasse dos recursos de que trata o caput deste artigo correrá à conta do Orçamento-Programa 2012, com a seguinte classificação:

23.02.006.181.0048.1221. FUNREBOMPOM
23.02.006.181.0048.1221. POLICIA MILITAR
23.02.006.181.0048.1221. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - POL. MILITAR
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
443000.00 TRANSFERENCIAS A ESTADOS E AO DIST. FEDERAL
0.30000 SUPERAVIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR 50.000,00
TOTAL 50.000,00

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em1° de agosto de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto N° 2816, de 10 de Agosto de 2012

DECRETO Nº 2816, DE 10 DE AGOSTO DE 2012
Revoga o Decreto 2.162, de 30/11/2010 e dá outras providências.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso V e art. 70, inciso I, alínea "m" da Lei Orgânica do Município, demais legislações aplicáveis à espécie e,

Considerando que o Decreto nº 908 de 03/10/2007 aprovou o Loteamento denominado RESIDENCIAL NEITZKE I, sendo alterado pelo Decreto nº 1.078 de 18/03/2008, renovado pelo Decreto nº 1.143 de 15/05/2008, alterado pelo Decreto nº 1.328 de 21/10/2008, e através do Decreto nº 2.162 de 30/11/2010 alterado na AV.37-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 01 de 1.435,80m2) para lote particular nº 48, e na AV.38-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 02 de 1.287,76m2) para lote particular nº 49, ambos de propriedade da Sra. Mariane Michele Neitzke;

Considerando que na data de 23/01/2009 o Loteamento RESIDENCIAL NEITZKE I foi levado a Registro na Matrícula 16.206;

Considerando que as alterações promovidas pelo Decreto nº 2.162 de 30/11/2010 foram efetivadas em decorrência do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC firmado entre o(s) proprietário(s) e a municipalidade para sanar problemas de ordem ambiental constatados no Loteamento, restando definido que os lotes nº 33, 34, 35 e área remanescente 01 e lotes nº 36, 37 e área remanescente 02 (pertencentes ao Loteamento Neitzke II), passariam a integrar o patrimônio público e em contrapartida o Município entregaria ao compromissários/proprietários Isair Carlos Colombelli e Karin Neitzke Colombelli o lote nº 47 (antes área de utilidade pública do Loteamento Neitzke II) e à Sra. Mariane Michele Neitzke os lotes nº 48 e 49 (antes áreas de utilidade pública do Loteamento Neitzke I).

Considerando que para cumprimento das condições estabelecidas no TAC (em especial a transferência/permuta dos imóveis), foi publicada a LC nº 414, de 19/01/12, a qual "Autoriza a desafetação das AV.29-1.418 de 27/10/2008 (área de utilidade pública de 1.623,30m2) do LOTEAMENTO NEITZKE II e AV.37-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 01 de 1.435,80m2) e a AV.38-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 02 de 1.287,76m2) do LOTEAMENTO NEITZKE I, para, respectivamente lote particular nº 47, 48 e 49, bem como a permuta de referidos lotes particulares pelos lotes nº 33, 34, 35, 36, 37 e áreas remanescentes 01 e 02 do LOTEAMENTO NEITZKE II, que passam a ser área de utilidade pública do Município de Timbó."

Considerando que as informações contidas no referido Decreto 2.162, de 30/11/2010 são dissonantes daquelas efetivamente descritas perante o Registro de Imóveis, pois descreve de forma equivocada e em duplicidade lotes que integram o Loteamento;

Considerando a necessidade de revogação dos termos do Decreto 2.162, de 30/11/2010, viabilizando assim o prosseguimento dos trâmites, especialmente aqueles relacionados à transferência/permuta imobiliária e regular registro/averbação;

DECRETA:
Art. 1o Fica revogado integralmente o Decreto nº 2.162, de 30 de novembro de 2010.

Art. 2º Com a revogação do Decreto nº 2.162, de 30 de novembro de 2010, voltam a vigorar todos os termos do Decreto nº 908/2007 de 03/10/2007, alterado pelo Decreto n° 1.078/2008 de 18/03/2008, renovado pelo Decreto n.° 1.143 de 15/05/2008 e alterado pelo Decreto n.° 1.328 de 21/10/2008.

Art. 3º Nos termos do art. 1º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, foram desafetados do uso de utilidade pública determinada pela alínea "b" do artigo 2º do Decreto n°. 908, de 03/10/2007, para bens dominicais, os imóveis do LOTEAMENTO NEITZKE I (Matrícula 16.206) descritos na AV.37-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 01 de 1.435,80m2) e na AV.38-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 02 de 1.287,76m2), conforme abaixo:

I - Área de Utilidade Pública 01, com área de 1.435,80m2 (Hum mil quatrocentos e trinta e cinco metros e oitenta decímetros quadrados), situado no lado ímpar da Rua Mato Grosso, distando, pelo lado direito, 60,00 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Rosa Reguse; estremando na frente em 30,00 metros com o lado ímpar da Rua Mato Grosso; fundos estrema em 30,00 metros com o imóvel matriculado sob o n.º 14.388, livro 2, Área de Utilidade Pública I, de propriedade do Município de Timbó; lado direito estrema em 47,86 metros com o lote n.º 10; e, lado esquerdo estrema em 47,86 metros, sendo: em 33,00 metros com o lote n.º 11, e em 14,86 metros com o lote n.º 20. (Matrícula nº 17.788);

II - Área de Utilidade Pública 02, com área de
1.287,76m2 (Hum mil duzentos e oitenta e sete metros e setenta e seis decímetros quadrados), situado no lado ímpar da Rua Mato Grosso, distando, pelo lado direito, 189,34 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Helmuth Hanemann;

estremando na frente em 42,93 metros com o lado ímpar da Rua Mato Grosso; fundos estrema em 42,93 metros com Área Verde; lado direito estrema em 30,00 metros com o lote n.º 32; e, lado esquerdo estrema em 30,00 metros com a Área Verde. (Matrícula nº 17.789).

Art. 4º Nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, ficou autorizada a permuta das áreas desafetas identificadas como área de Utilidade Pública 01 e área de Utilidade Pública 02, constantes dos itens 01 e 02 da alínea "b" do art. 2º do Decreto nº 908, de 03/10/2007, e área de Utilidade Pública constante da aliena "c" do art. 2º, do Decreto n°. 907, de 03/10/2007, pelos lotes nº 33, 34, 35, 36, 37 e áreas remanescentes 01 e 02 todos do LOTEAMENTO NEITZKE II, constantes respectivamente dos itens 01, 02, 03, 04, 05 da alínea "a" e itens 01 e 02 da alínea "b", todos do art. 2º do Decreto nº 907/2007.

§1º Nos termos do §1º do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, a Área de Utilidade Pública constante da aliena "c" do art. 2º, do Decreto n°. 907, de 03/10/2007, passa a ser de natureza particular, de propriedade do Sr. Isair Carlos Colombelli e Karin Neitzke Colombelli.

§2º Nos termos do §2º do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, as áreas de Utilidade Pública 01 e 02, constantes dos itens 01 e 02 da alínea "b" do art. 2º do Decreto nº 908, de 03/10/2007, passam a ser de natureza particular, de propriedade da Sra. Mariane Michele Neitzke.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em10 de agosto de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Decreto N° 2822, de 10 de Agosto de 2012

DECRETO Nº 2822, DE 10 DE AGOSTO DE 2012

Revoga o Decreto 2.163, de 30/11/2010 e dá outras providências.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso V e art. 70, inciso I, alínea "m" da Lei Orgânica do Município, demais legislações aplicáveis à espécie e,

Considerando que o Decreto nº 907 de 03/10/2007 aprovou o Loteamento denominado RESIDENCIAL NEITZKE II, sendo alterado pelo Decreto nº 1.077 de 18/03/2008, renovado pelo Decreto nº 1.142 de 15/05/2008 e através do Decreto nº 2.163 de 30/11/2010 alterado na AV.29-1.418 de 27/10/2008 (área de utilidade pública de 1.623,30m2) para lote particular nº 47, de propriedade do Sr. Isair Carlos Colombelli e Karin Neitzke Colombelli;

Considerando que na data de 27/10/2008 o Loteamento RESIDENCIAL NEITZKE II foi levado a Registro na Matrícula 1.418;

Considerando que as alterações promovidas pelo Decreto nº 2.163 de 30/11/2010 foram efetivadas em decorrência do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC firmado entre o(s) proprietário(s) e a municipalidade para sanar problemas de ordem ambiental constatados no Loteamento, restando definido que os lotes nº 33, 34, 35 e área remanescente 01 e lotes nº 36, 37 e área remanescente 02 (pertencentes ao Loteamento Neitzke II), passariam a integrar o patrimônio público e em contrapartida o Município entregaria ao compromissários/proprietários Isair Carlos Colombelli e Karin Neitzke Colombelli o lote nº 47 (antes área de utilidade pública do Loteamento Neitzke II) e à Sra. Mariane Michele Neitzke os lotes nº 48 e 49 (antes áreas de utilidade pública do Loteamento Neitzke I);

Considerando que para cumprimento das condições estabelecidas no TAC (em especial a transferência/permuta dos imóveis), foi publicada a LC nº 414, de 19/01/12, a qual "Autoriza a desafetação das AV.29-1.418 de 27/10/2008 (área de utilidade pública de 1.623,30m2) do LOTEAMENTO NEITZKE II e AV.37-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 01 de 1.435,80m2) e a AV.38-16.206 de 23/01/2009 (área de utilidade pública 02 de 1.287,76m2) do LOTEAMENTO NEITZKE I, para, respectivamente lote particular nº 47, 48 e 49, bem como a permuta de referidos lotes particulares pelos lotes nº 33, 34, 35, 36, 37 e áreas remanescentes 01 e 02 do LOTEAMENTO NEITZKE II, que passam a ser área de utilidade pública do Município de Timbó."

Considerando que as informações contidas no referido Decreto 2.163, de 30/11/2010 são dissonantes daquelas efetivamente descritas perante o Registro de Imóveis, pois descreve de forma equivocada e em duplicidade lotes que integram o Loteamento;

Considerando a necessidade de revogação dos termos do Decreto 2.163, de 30/11/2010, viabilizando assim o prosseguimento dos trâmites, especialmente aqueles relacionados à transferência/permuta imobiliária e regular registro/averbação;

DECRETA:
Art. 1o Fica revogado integralmente o Decreto nº 2.163, de 30 de novembro de 2010.

Art. 2º Com a revogação do Decreto nº 2.163, de 30 de novembro de 2010, voltam a vigorar todos os termos do Decreto nº 907/2007 de 03/10/2007, alterado pelo Decreto n° 1.077/2008 de 18/03/2008 e renovado pelo Decreto n.° 1.142 de 15/05/2008.

Art. 3º Nos termos do art. 2º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, foi desafetado do uso de utilidade pública determinada pelo art. 2º, alínea "c" do Decreto n°. 907, de 03/10/2007, para bem dominical, o imóvel do LOTEAMENTO NEITZKE II (Matrícula 1.418) descrito na AV.29-1.418 de 27/10/2008, com 1.623,30m2, conforme abaixo:

I - Área de Utilidade Pública, com área de 1.623,30 (Hum mil seiscentos e vinte e três metros e trinta decímetros quadrados), situado no lado par da Rua Mato Grosso, distando, pelo lado esquerdo, 168,85 metros da esquina formada com o lado ímpar da rua Helmuth Hanemann; estremando na frente em linha quebrada em segmentos de 10,49 metros, 4,00metros, 18,00 metros, 4,00 metros, e 28,02 metros com o lado par da Rua Mato Grosso; fundos estrema em 56,51 metros com a Área Verde; lado direito estrema em 30,00 metros com Área Verde; e, lado esquerdo estrema em 30,00 metros com o lote nº. 45. (Matrícula nº 17.878).

Art. 4º Nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, ficou autorizada a permuta das áreas desafetas identificadas como área de Utilidade Pública 01 e área de Utilidade Pública 02, constantes dos itens 01 e 02 da alínea "b" do art. 2º do Decreto nº 908, de 03/10/2007, e área de Utilidade Pública constante da aliena "c" do art. 2º, do Decreto n°. 907, de 03/10/2007, pelos lotes nº 33, 34, 35, 36, 37 e áreas remanescentes 01 e 02 todos do LOTEAMENTO NEITZKE II, constantes respectivamente dos itens 01, 02, 03, 04, 05 da alínea "a" e itens 01 e 02 da alínea "b", todos do art. 2º do Decreto nº 907/2007.

§1º Nos termos do §1º do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, a Área de Utilidade Pública constante da aliena "c" do art. 2º, do Decreto n°. 907, de 03/10/2007, passa a

ser de natureza particular, de propriedade do Sr. Isair Carlos Colombelli e Karin Neitzke Colombelli.

§2º Nos termos do §2º do Art. 3º da Lei Complementar nº 414 de 19 de janeiro de 2012, as áreas de Utilidade Pública 01 e 02, constantes dos itens 01 e 02 da alínea "b" do art. 2º do Decreto nº 908, de 03/10/2007, passam a ser de natureza particular, de propriedade da Sra. Mariane Michele Neitzke.

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em10 de agosto de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Portaria No SEMFA-C1849 de 19 de Julho de 2012.

PORTARIA No SEMFA-C1849 de 19 de Julho de 2012.
Concede Promoção por Qualificação as servidoras da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 20 à 25 da Lei Complementar no 137, de 02/07/98, resolve:

RESOLVE
Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, as Servidoras ocupantes de cargos efetivos, lotados (as) na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO Nº
Edi Sabino Scoz	GP-67	GP-68	21/06/2012	RH10-0113
Jacqueline Formigari	GP-67	GP-68	25/06/2012	RH08-0191
Yara Neli da Veiga	GA-29	GA-30	26/07/2012	RH08-0240

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 19 de Julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1851, de 19 de Julho de 2012

PORTARIA No SEMFA-C1851, de 19 de Julho de 2012
Concede Licença-Prêmio, convertendo 50% em Pecúnia, a Servidora Iracema Piske.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 116, de 19 de Julho de 2.000, e com fundamento nos artigos 97 e 101 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1993, resolve:

RESOLVE
Art.1º Conceder licença-prêmio, convertendo 50% em pecúnia a servidora Iracema Piske, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, referente ao período aquisitivo 2007/2012, com afastamento para gozo dos 15 dias restantes a contar de 23/07/2012 à 06/08/2012, conforme Processo RH12-0117.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de Julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1853 de 19 de Julho de 2012.

PORTARIA No SEMFA-C1853 de 19 de Julho de 2012.
Concede Promoção por Qualificação aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 20 a 25 da Lei Complementar no 137, de 02/07/98, resolve:

RESOLVE
Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, aos Servidores ocupantes de cargos efetivos, lotados (as) na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO
Nº Claudio Amaro Pezzini	GP-71	GP-76	03/08/2012	RH10-0086
Marluce Francisca da Silva Arruda	GA-26	GA-27	16/07/2012	RH10-0157
Nailda Bueno de Oliveira Viebrantz	SG-09	SG-10	27/07/2012	RH12-0118

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de Julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1857, de 20 de Julho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1857, de 20 de Julho de 2.012
Concede Promoção por Qualificação para Professores do Ensino Fundamental e Pré-Escola.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 17 a 19 da Lei

Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999, e nº 266, de 28 de abril de 2004;

RESOLVE
Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO, aos Servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor, lotados na Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental e Pré-Escola, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO
Nº Claudete de Fátima Bauer	D-26	D-27	04/06/2012	RH00-119
Cleusa Van Bommel Zermiani	D-27	D-28	18/06/2012	RH01-054
Dione Kaspareit Busarello	D-28	D-29	04/06/2012	RH00-121
Eliane Marta Slomp Nones	D-26	D-27	28/06/2012	RH01-055
Dirlene Vicente Salvador	D-17	D-18	13/06/2012	RH05-0384
Ivone Roepke Trainotti	D-25	D-26	27/06/2012	RH00-125
Júlio Hilário Arpini	D-17	D-18	22/06/2012	RH05-0088
Mabel Demonti Mengarda	D-27	D-28	13/06/2012	RH11-0331
Maria Aparecida Ferreira Schiochet	D-28	D-29	13/06/2012	RH00-134
Marlene Gaulke Batista	D-28	D-29	22/06/2012	RH01-069
Marlise Brehmer	C-21	C-22	22/06/2012	RH00-101
Marly Adam	D-28	D-29	04/06/2012	RH00-140
Rita de Cássia de Andrade Damke	C-27	C-28	15/06/2012	RH00-142
Rosane Ramos Gonzaga	D-23	D-24	14/06/2012	RH00-143
Rosangela Cristina Machado Bertram	E-24	E-25	25/06/2012	RH00-115

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em20 de Julho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1858, de 20 de Julho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1858, de 20 de Julho de 2.012
Concede Promoção por Qualificação para servidora da Secretaria Municipal de Educação da Educação Infantil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 17 a 19 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999, e nº 266, de 28 de abril de 2004, resolve:

RESOLVE
Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO, à Servidora ocupante de cargo efetivo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO
Nº Maria Zulair Ramos Moser	D-28	D-29	14/06/2012	RH07-0032

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em20 de Julho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1859, de 20 de Julho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1859, de 20 de Julho de 2.012
Concede Promoção por Qualificação para servidor da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 20 à 25 da Lei Complementar no 137, de 02/07/98, resolve:

RESOLVE
Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, ao Servidor ocupante de cargo efetivo, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO
Nº Marilucy Vecchia Gama Alves	GP-75	GP-80	13/06/2012	RH03-0149

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em20 de Julho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1848 de 19 de Julho de 2012

PORTARIA Nº SEMFA-C1848 de 19 de Julho de 2012
Concede Auxílio Escolar aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, referente ao 2º semestre de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2009, resolve:

RESOLVE
Art.1º Conceder Auxílio Escolar Com base no artigo 66, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, alterada pelas Leis Complementares nº 110, de 16/04/97, e nº 139, de 02/07/98, regulamentado pelos Decretos nº 89, de 11/08/98, e nº 02, de 25/01/99,

- aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, referente ao Segundo semestre de 2012 - matrícula e mensalidades, conforme demonstrativo abaixo:

Nome	Curso/Semestre	% de Auxílio	Processo
Angela Preuss	Direito - 2º semestre - UNIASSELVI	60%	RH12-0009
Cacilde Vieira	Serviço Social - 7° semestre - UNIASSELVI - EAD	40%	RH09-0151
Cleusa Regina Campestrini	Enfermagem - 8° semestre - UNIASSELVI	80%	RH08-0386
Jackson Gabriel Motta	Biomedicina - 6° semestre - UNIASSELVI	40%	RH09-0007
Jânia Inêz Uler	Enfermagem - 8° semestre - UNIASSELVI	80%	RH09-0026
Jean Carlos Scoz	Administração em Comércio Exterior - 5° semestre - UNIASSELVI	80%	RH11-0016
Jeanne Patrícia Campestrini	Gestão Ambiental - 1° semestre UNIASSELVI - EAD	40%	RH12-0070
Lourena Pinotti	Enfermagem - 4° semestre - UNIASSLEVI	80%	RH11-0017
Michelle Tamara Zilse Stolfi	Enfermagem - 2° semestre - UNIASSELVI	80%	RH12-0013
Muryel Cristine Dallabrida	Enfermagem - 4° semestre - UNIASSELVI	80%	RH11-0031
Priscila Aparecida Parri Zaminiani	Enfermagem - 6° semestre - UNIASSELVI	80%	RH10-0023
Sandra de Sá Teixeira	Enfermagem - 8° semestre - UNIASSELVI	80%	RH09-195
Viviana Maria Draeger	Enfermagem - 7° semestre - FURB	80%	RH09-0183

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de Julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1850, de 19 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº SEMFA-C1850, de 19 de Julho de 2012.
Concede Licença Prêmio à servidora Anita Wolter Hansen.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 97 e 101 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1993, alterada pela Lei Complementar nº 139/98, resolve:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO

- a servidora ANITA WOLTER HANSEN, ocupante do cargo de Atendente de Odontologia, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, referente ao quinquênio aquisitivo 16.01.2006 à 15.01.2011, por trinta dias (12/07 à 10/08/2012), conforme Processo RH12-0115.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de Julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1854 de 19 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº SEMFA-C1854 de 19 de julho de 2012.
Cessa, a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares concedida pela Portaria nº SEMFA-C1693, de 02/04/2012, a contar de 02 de abril de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 19 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento no artigo 176 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, e da Lei Complementar 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

CESSAR:

Art. 1º - a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares concedida pela Portaria N.º SEMFA-1693, de 02/04/2012, à servidora VANESSA LUANA JOST LUDOVICO, a contar de 02 de julho do corrente, conforme Processo nº RH12-0037.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1852 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1852 de 19 de Julho de 2011.
Concede prorrogação de Licença para tratar de interesses particulares à servidora Nádia Alexius Miranda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pela Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

CONCEDER PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 1º a servidora, NÁDIA ALEXIUS MIRANDA, ocupante do cargo de Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por dois anos, a contar de 12 de julho de 2012 (período 12/07/2012 a 12/07/2014), conforme processo RH11-0253.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010

Município de Timbó, em19 de Julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1855, de 19 de Julho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1855, de 19 de julho de 2012.
Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a servidora Vivien Muller Stolf.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:
Art. 1° Conceder prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde a servidora VIVIEN MULLER STOLF, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, a contar de 01.07.2012 a 31.07.2012, por trinta e um (31) dias, conforme Processo RH12-0068;

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em19 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1861 de 20 de Julho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1861 de 20 de julho de 2012.
Concede Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Magali Mergen.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento no artigo 91 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993;

RESOLVE:
Art 1º Conceder Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Magali Mergen, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social , por doze (12) dias, a contar de 06/07/2012, com remuneração proporcional a 70%, conforme Processo RH12-0122.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em20 de Julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1862, de 01 de Agosto de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1862, de 01 de agosto de 2012.
Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a servidora Wania de Oliveira Rossi.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:
Art. 1° Conceder prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde a servidora WANIA DE OLIVEIRA ROSSI, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 01.08.2012 a 30.08.2012, por trinta (30) dias, conforme Processo RH01-115;

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em01 de agosto de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Ata de Abertura e Julgamento Tomada de Preço N.º 112 2012

ATA DA LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 000112/2012

Às nove horas e dez minutos do dia vinte e dois do mês de agosto do ano de dois mil e doze, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Timbó, SC, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria n°.2516, de 02 de janeiro de 2012, alterada pela Portaria nº 2812, de 27 de abril de 2012, sob a presidência da Sra. Barbara Hochheim, estando presentes os membros Benno Adam Netto e Udemar Pellin. Entregaram, tempestivamente, os envelopes Documentação e Proposta, as seguintes empresas: SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, SOBERANA SERV. E CONST. LTDA e A.L CERTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.

A Senhora Presidente solicitou aos presentes que rubricassem os envelopes e que conferissem sua inviolabilidade. A Senhora Presidente, em prosseguimento, passou à abertura dos envelopes Documentação, colocando à disposição dos presentes os documentos neles contidos para exame e rubrica.
Aberta a palavra, não houve manifestação dos representantes. A Presidente solicitou que as Engenheiras Luciana Hartmann e Sandra R. Sardagna verificassem os documentos de habilitação técnica. Da análise constatou-se que a empresa A. L. CERTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA não apresentou acervo compatível com a obra e faltou a apresentação da documento exigido no item 7.1.4 letra "d".

A Comissão declarou habilitada as empresas SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, SOBERANA SERV. E CONST. LTDA e inabilitada a empresa A.L CERTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.
Nada mais havendo, a Senhora Presidente encerrou a sessão, lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos Membros da Comissão e pelos representantes legais. Ficam intimadas as empresas a apresentação de recurso nos termos da lei a contar da publicação desta ata.

Assinaturas:

BARBARA HOCHHEIM
Presidente

BENNO ADAM NETTO
Secretário

UDEMAR PELLIN
Membro

Presentes:

Luciana Hartmann Sandra R. Sardagna Roberto Carlos Imme
Engenheira Engenheira Soberana Construções

Decisão Tomada de Preço N.º 64 2012

DECISÃO TOMADA DE PREÇO 64/2012

Após a abertura das propostas apresentadas pelas empresas Mercolux Comercial Elétrica Ltda, A.C.M.M. Serviços de Energia Elétrica Ltda. ME, Instaladora Elétrica Guaramirim Ltda. e Engecel Eletro Comercial Ltda. a Comissão de Licitação realizou diligencia junto a Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, requerendo a averiguação das planilhas de preços e quantitativos apresentadas pelas empresas licitantes.

Na data de 20/08/2012 a engenheira Luciana Hartmann emitiu parecer técnico acerca das propostas apresentadas pelas empresas A.C.M.M Serviços de Engenharia Elétrica Ltda. para o item 1 do edital de tomada de preço 64/2012, esclarecendo resumidamente que alguns itens estão em total desacordo com o estabelecido no Anexo II do edital, e os itens de mão de obra não foram orçados, sendo assim, não foi possível avaliar a planilha orçamentária da proposta.

Sendo que a segunda melhor proposta apresentada para o item 1, foi da empresa Mercolux Comercial Elétrica Ltda. que apesar da empresa ter utilizado unidade de medida para mão de obra em UCS, é perfeitamente calculável o valor unitário de R$ 30,00/UCS.

Para o item 2, a engenheira Luciana Hartmann, verificou que a empresa Instaladora Guaramirim Ltda não apresentou os preços unitários, sendo que não é possível avaliar o orçamento apresentado. Passou então a avaliação da segunda colocada para o item 2, Engecel Eletro Comercial Ltda. e que apesar do somatório total estar equivocado, mesmo assim esta apresentou a melhor proposta de acordo com o anexo II do edital.

Vistos e examinados os autos do presente processo, constata-se que o Município, ao fazer as exigências contidas no Edital, seguiu as determinações contidas na Lei nº 8.666/93.

O art. 43 da Lei 8.666/93 define que o processamento e julgamento da licitação deve observar e cumprir requisitos importantíssimos, para que tudo ocorra nos moldes pretendidos pela administração pública:

"Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:
I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;
II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;
VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação." (grifamos)
( )
Art. 48. Serão desclassificadas:
I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüiveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)
a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)
b) valor orçado pela administração. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)
§ 2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)
§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Neste sentido, destaca-se o entendimento de Marçal Justen Filho, que em comentário ao aludido dispositivo assim menciona:

"Do ponto de vista formal, deve-se verificar se a proposta atendeu ao modelo devido. Ou seja, examina-se se contém aquilo que é obrigatório e se omitiu aquilo que é proibido, adotando a forma adequada.
( )
Era de conhecimento de todos que a exigência deveria ser cumprida. Quem não o Fez, deverá arcar com as consequências da sua omissão". (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 449/450).

E mais adiante assinala também:

"O chamado □jogo de planilha' consiste em formular preços elevados para os quantitativos insuficientes e preços irrelevantes para os quantitativos excessivos previstos na planilha anexa ao edital. Isso redunda em preço global reduzido, que pode assegurar a vitória ao licitante. Iniciada a execução, confirma-se a previsão realizada por ocasião da licitação. Logo, é necessário modificação contratual para elevar os quantitativos dos itens que tem preço elevados e reduzir as quantidades dos itens que tem preços reduzidos. O resultado é uma alteração radical da proposta, refletindo a incompatibilidade entre o objeto licitado e aquele levado à efetiva execução". (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 453).

Diante da realidade apresentada nos autos e considerando que a municipalidade poderá ter problemas futuros na aceitação das propostas nos moldes apresentados pelas empresas A.C.M.M. e Instaladora Guaramirim, tais como pedidos de aditivos contratuais para adequação de preços, isso sem mencionar que toda esta situação poderia culminar em eventual serviço de má qualidade, entende-se necessária a desclassificação das propostas apresentadas pelas empresas já mencionada, nos termos do art. 48 inciso I da Lei 8.666/83.

Ante todo o exposto, atendendo ao princípio da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório e considerando o interesse público e os fundamentos acima apresentados, decidimos pela desclassificação das propostas apresentadas pelas empresas, A.C.M.M Serviços de Engenharia Elétrica Ltda. para o item 1 do edital de tomada de preço 64/2012, e da Instaladora Elétrica Guaramirim Ltda. para o item 2, considerando vencedora do item 1 a empresa Mercolux Comercial Elétrica Ltda. e para o item 2 a empresa Engecel Eletro Comercial Ltda.

Timbó(SC), 22 de agosto de 2012.
BARBARA HOCHHEIM
Presidente da Comissão de Licitação

BENNO ADAM NETTO UDEMAR PELLIN
Secretário Membro

Extrato Contrato N°. 2012 134

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/136
CONTRATANTE: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e Fundação Cultural de Timbó.
CONTRATADO: Fábio Martins de Souza

OBJETO: Contratação de profissional renomado no campo de sua especialidade para fins de assessoria na criação e produção de peças artísticas a partir da utilização de material reciclável. Trata-se de projeto com foco na educação ambiental a partir de parceria entre o profissional contratado, Samae, Fundação Cultural e os alunos matriculados nas escolas de Timbó.
VALOR TOTAL: R$ 95.730,25 (noventa e cinco mil, setecentos e trinta reais e vinte e cinco centavos).
PRAZO: 17/08/2012 até 31/12/2012.
Data da Assinatura: 17/08/2012

EDSON ADAM
Diretor Presidente Samae

JORGE REVELINO FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

Câmara Municipal

Resolução Md 5/2012

Resolução MD Nº 5/2012
Fixa horário para cumprimento da jornada de trabalho aos servidores efetivos.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Timbó, com fulcro no disposto no art. 16. III, da Lei Orgânica, no art. 212. alínea "a", da Lei Complementar nº 1/1993 e no art. 48. I, do Regimento Interno, RESOLVE:
Art. 1º O Anexo I da Resolução MD nº 6/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Quadro de Horário dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Timbó				
Servidor	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Ailton Bertoldi	8h	12h	14h	17h
Ruben Parno	8h	12h	13h	16h
Joel Ricardo Raiter	8h	12h	14h	17h
Giani Zaira Seidel	8h	12h	14h	17h

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor a partir da sua publicação na imprensa oficial.

Timbó, 13 de Agosto de 2012.

WIEGOLD STARKE
Presidente

ISMAEL MAAS	RUBENS BORCHARDT
Vice-Presidente	Secretário

Resolução Md 6/2012

Antecipa o pagamento dos subsídios aos vereadores e da remuneração aos servidores da Câmara Municipal de Timbó.

A Mesa da Câmara Municipal de Timbó, no uso da atribuição conferida pelo art. 48, I, do Regimento Interno e art. 18. Parágrafo único, da Lei Orgânica,

Considerando que o dia previsto para pagamento dos subsídios aos vereadores e a remuneração dos servidores da Câmara Municipal - 25 de Agosto de 2012 - recairá no sábado, RESOLVE:
Art. 1º Determinar que o pagamento do subsídio aos vereadores e a remuneração dos servidores da Câmara Municipal, referente ao mês de Agosto de 2012, realize-se no dia 24 de Agosto de 2012, sexta-feira.

Art. 2º Esta Resolução MD entra em vigor na data da sua publicação.

Timbó, 20 de Agosto de 2012.
WIEGOLD STARKE
Presidente

ISMAEL MAAS
Vice-Presidente

RUBENS BORCHARDT
Secretário

Três Barras

Prefeitura

Ata de Registro de Preço 102/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº. 102/2012.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 74/2012.
Interessado: * SECRETARIA DE AGRICULTURA;
* SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO;
* SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE;
* SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS;
* ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL SÃO CRISTOVÃO;
* FUNDO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO RURAL.

Aos 21 dias do mês de agosto do ano de 2012, na cidade de Três Barras, Estado de Santa Catarina, na sede da Prefeitura, sito na Avenida Santa Catarina, 616 – Centro – Município de Três Barras, devidamente representado e assistido, e a empresa GT LOCACOES DE MAQUINAS LTDA, CNPJ nº. 12.324.647/0001-58, com sede e foro na Cidade de Canoinhas,-SC cito a Rua Joaquim de Paula Vieira, 427 - Bairro Centro, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal n°. 3.016/2006, do edital do Pregão Presencial em epígrafe e da legislação aplicável, ao Registro de Preço referente ao item abaixo discriminado, com seu respectivo preço unitário.

GT LOCACOES DE MAQUINAS LTDA					
Item	Qtde	Unid	P. Unitário	Preço Total	Descrição
001	300,00000	HORA	200,0000	60.000,00	SERVIÇOS COM TRATOR DE ESTEIRAS COM LAMINA, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 19T.
Total GT LOCACOES DE MAQUINAS LTDA 60.000,00 Julgamento: MEN. PREÇO					

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epigrafado.

A Contratada declara que conhece e concorda com todas as clausulas estipuladas pelo Edital nº. 74/2012 – Procedimento Administrativo nº. 102/2012, e se responsabiliza pelo cumprimento das mesmas.

Reajuste do preço: Os preços registrados são fixos e irreajustáveis. Fica designado o foro da Comarca de Canoinhas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Três Barras - SC, 21 de agosto de 2012.

ELOI JOSE QUEGE Prefeito Municipal	GT LOCACOES DE MAQUINAS LTDA, CNPJ nº. 12.324.647/0001-58

Testemunhas:
1 NILTON AVANIR HURMUS 2 JACY DE FATIMA ABUDA

Ata de Registro de Preços 102/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº. 102/2012.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 74/2012.
Interessado: * SECRETARIA DE AGRICULTURA;
* SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO;
* SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE;
* SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS;
* ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL SÃO CRISTOVÃO;
* FUNDO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO RURAL.

Aos 21 dias do mês de agosto do ano de 2012, na cidade de Três Barras, Estado de Santa Catarina, na sede da Prefeitura, sito na Avenida Santa Catarina, 616 – Centro – Município de Três Barras, devidamente representado e assistido, e a empresa BELA VISTA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 15.391.708/0001-98, com sede e foro na Cidade de Bela Vista do Toldo,-SC cito a Rua Arvelino dos Santos Pacheco, 111 - Bairro Centro, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal n°. 3.016/2006, do edital do Pregão Presencial em epígrafe e da legislação aplicável, ao Registro de Preço referente ao item abaixo discriminado, com seu respectivo preço unitário.

BELA VISTA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA					
Item	Qtde	Unid	P. Unitário	Preço Total	Descrição
002	100,00000	DIAS	498,0000	49.800,00	SERVIÇOS DE TRANSPORTE COM CAMINHAO EQUIPADO COM PRANCHA, LARGURA MINIMA 2,80M.; PARA TRANSPORTE DE MAQUINAS COM ATE 18 TONELADAS.
Total BELA VISTA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA 49.800,00 Julgamento: MEN. PREÇO					

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epigrafado.

A Contratada declara que conhece e concorda com todas as clausulas estipuladas pelo Edital nº. 74/2012 – Procedimento Administrativo nº. 102/2012, e se responsabiliza pelo cumprimento das mesmas.

Reajuste do preço: Os preços registrados são fixos e irreajustáveis. Fica designado o foro da Comarca de Canoinhas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Três Barras - SC, 21 de agosto de 2012.

ELOI JOSE QUEGE Prefeito Municipal	BELA VISTA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA CNPJ nº. 15.391.708/0001-98

Testemunhas:
1 NILTON AVANIR HURMUS 2 JACY DE FATIMA ABUDA

Tunápolis

Prefeitura

Lei Nº 01087/2012 de 23 de Agosto de 2012.

Lei nº 01087/2012 de 23 de agosto de 2012.
Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 99.350,00 (Noventa e nove mil trezentos e cinqüenta reais), alterando a Lei Orçamentária nº 1.066/2011, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor R$ 99.350,00 (Noventa e nove mil trezentos e cinqüenta reais), alterando a LOA - Lei Orçamentária Anual nº 1.066 de 07 de dezembro de 2011 para reforçar as dotações abaixo indicada para o atendimento das despesas concernentes à manutenção, coordenação e desenvolvimento das atividades, em conformidade com as prescritas em Lei conforme segue:
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS
Órgão: 04.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade: 04.01 ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL
Proj./Ativ 12.361.0002.2.010 Manutenção dos Serviços de Educação, Cultura e Esportes
3.1.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 27.350,00

Unidade: 04.02 ENSINO FUNDAMENTAL
Proj./Ativ 12.361.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0112 Aplicação Direta 8.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0124 Aplicações Diretas 19.000,00

Unidade: 04.03 EDUCAÇÃO INFANTIL
Proj./Ativ 12.365.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicação Direta 20.000,00

Órgão: 05.00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 05.01 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Proj./Ativ 20.606.0013.2.023 Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
3.3.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 10.000,00

Órgão: 06.00 SECRETARIA TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO
Unidade: 06.02 URBANISMO, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS GERAIS
Proj./Ativ 15.451.0009.2.028 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo
3.3.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 15.000,00
TOTAL. . . . . .R$ 99.350,00

Art. 2º Para o atendimento do Crédito autorizado no artigo anterior deste ato fica igualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo orçamento, a saber:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS
Órgão: 04.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade: 04.02 FUNDAMENTAL
Proj./Ativ. 12.361.0005.1.007 Construção, Ampliação e Conservação da Rede Física
4.4.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 20.850,00

Unidade: 04.03 EDUCAÇÃO INFANTIL
Proj./Ativ 12.365.0005.2.014 Manutenção da Merenda Escolar
3.1.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 7.000,00

Proj./Ativ 12.365.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0116 Aplicações Diretas 3.000,00

Unidade: 04.04 ENSINO MÉDIO
Proj./Ativ 12.362.0004.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0123 Aplicações Diretas 5.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0124 Aplicações Diretas 19.000,00

Órgão: 08.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 08.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Proj./Ativ. 08.244.0022.1030 Aquisição de Imóvel e Construção do CRAS
4.4.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 44.500,00

TOTAL. . . . . .R$ 99.350,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunápolis - SC, 23 de agosto de 2012.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Esta Lei foi publicada
Em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Decreto Nº 01473/2012 de 23 de Agosto de 2012.

Decreto nº 01473/2012 de 23 de agosto de 2012.
Determina a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 99.350,00 (Noventa e nove mil trezentos e cinqüenta reais), alterando a Lei Orçamentária nº 1.066/2011, e contém outras providências.

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente as disposições da Lei Orgânica Municipal e especialmente as Leis 1066/2011 e 1087/2012,

DECRETA:
Art. 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal, determina a proceder a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor R$ 99.350,00 (Noventa e nove mil trezentos e cinqüenta reais), alterando a LOA - Lei Orçamentária Anual nº 1.066 de 07 de dezembro de 2011 para reforçar as dotações abaixo indicada para o atendimento das despesas concernentes à manutenção, coordenação e desenvolvimento das atividades, em conformidade com as prescritas em Lei conforme segue:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS
Órgão: 04.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade: 04.01 ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL
Proj./Ativ 12.361.0002.2.010 Manutenção dos Serviços de Educação, Cultura e Esportes
3.1.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 27.350,00

Unidade: 04.02 ENSINO FUNDAMENTAL
Proj./Ativ 12.361.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0112 Aplicação Direta 8.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0124 Aplicações Diretas 19.000,00

Unidade: 04.03 EDUCAÇÃO INFANTIL
Proj./Ativ 12.365.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicação Direta 20.000,00

Órgão: 05.00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 05.01 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Proj./Ativ 20.606.0013.2.023 Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
3.3.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 10.000,00

Órgão: 06.00 SECRETARIA TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO
Unidade: 06.02 URBANISMO, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS GERAIS
Proj./Ativ 15.451.0009.2.028 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo
3.3.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 15.000,00
TOTAL. . . . . R$ 99.350,00

Art. 2º Para o atendimento do Crédito determinado no artigo anterior deste ato, o Chefe do Poder Executivo Municipal, determina a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo orçamento, a saber:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS
Órgão: 04.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade: 04.02 FUNDAMENTAL
Proj./Ativ. 12.361.0005.1.007 Construção, Ampliação e Conservação da Rede Física
4.4.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 20.850,00

Unidade: 04.03 EDUCAÇÃO INFANTIL
Proj./Ativ 12.365.0005.2.014 Manutenção da Merenda Escolar
3.1.90.00.00.00.00.00.0105 Aplicações Diretas 7.000,00

Proj./Ativ 12.365.0005.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0116 Aplicações Diretas 3.000,00

Unidade: 04.04 ENSINO MÉDIO
Proj./Ativ 12.362.0004.2.013 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.00.00.00.00.00.0123 Aplicações Diretas 5.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0124 Aplicações Diretas 19.000,00

Órgão: 08.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 08.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Proj./Ativ. 08.244.0022.1030 Aquisição de Imóvel e Construção do CRAS
4.4.90.00.00.00.00.00.0104 Aplicações Diretas 44.500,00

TOTAL. . . . . R$ 99.350,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tunápolis - SC, 23 de agosto de 2012.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Este Decreto foi publicado
Em data supra.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna.

Turvo

Prefeitura

Decreto 45/2012

DECRETO nº 045/12, de 20 de agosto de 2012
PRORROGA O DECRETO Nº 031/12, DE 23 DE MAIO DE 2012, QUE DECLAROU SITUAÇÃO ANORMAL CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, A ÁREA DO MUNICIPIO DE TURVO POR ESTIAGEM.

RONALDO CARLESSI, Prefeito Municipal de Turvo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 52 da Lei Orgânica do Município, pelo Art. 7 do Decreto Federal no 7.257, de 4 de agosto de 2010, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006 e pela Resolução no 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO QUE:

- a continuidade dos efeitos da Estiagem, no município de Turvo, desde o mês de janeiro de 2012, com precipitações pluviométricas muito abaixo do normal;

- a estiagem prolongada no Município, ocasionou a diminuição considerável, da capacidade de exploração de água, causou perdas irreparáveis na agricultura e pecuária, causando desta forma prejuízos, conforme prova documental, estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN;

- a recomendação da Comissão Municipal de Defesa Civil, que reavaliou os efeitos do desastre em acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

- concorrem, como critérios agravantes da situação de anormalidade: o grau de vulnerabilidade do cenário, da população afetada e o despreparo da Defesa Civil local, frente ao desastre;

DECRETA
Art. 1º. Fica prorrogado o Decreto nº 031/12, de 23 de maio de 2012, que decretou Situação de Emergência por estiagem.

Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Croqui da Área Afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º. Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Parágrafo único. Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria Executiva da COMDEC.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.

Turvo(SC), 20 de agosto de 2012.

RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

CECÍLIA LINO FERREIRA CONTI
Secretária de Adm. e Finanças - designada.

Vargeão

Prefeitura

Extrato de Contrato

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VARGEÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: MATEUS SPRICIGO ME

OBJETO: Contratação de empresa para construção de uma Quadra Coberta na Comunidade de Linha Urumbeva, no Município de Vargeão, SC.
VALOR: R$ 126.957,74 (cento e vinte e seis mil novecentos e cinqüenta e sete reais e setenta e quatro centavos).
AMPARO LEGAL: LEIS 8.666/93 e suas alterações, TP nº 0007/2012 e Contrato nº 154/2012.

Vargeão, SC, 22 de agosto de 2012.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

Extratos de Contratos

EXTRATOS DE CONTRATOS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VARGEÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: JANDIRA CAPPELLARO RODRIGUES & CIA LTDA

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais pedagógicos, destinados ao Programa de Proteção Social Especial de Média Complexidade/Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.
VALOR: R$ 4.249,30 (quatro mil duzentos e quarenta e nove reais e trinta centavos).
AMPARO LEGAL: LEIS 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, Pregão nº 0024/2012 e Contrato nº 151/2012.

Vargeão, SC, 21 de agosto de 2012.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VARGEÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: GUIOMAR MARIA CRISTOFOLI FELIPE & CIA LTDA ME

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais pedagógicos, destinados ao Programa de Proteção Social Especial de Média Complexidade/Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.
VALOR: R$ 3.822,10 (três mil oitocentos e vinte e dois reais e dez centavos).
AMPARO LEGAL: LEIS 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, Pregão nº 0024/2012 e Contrato nº 152/2012.

Vargeão, SC, 21 de agosto de 2012.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VARGEÃO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: OBJETIVA COM. DE EQUIPAMENTOS LTDA ME

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais pedagógicos, destinados ao Programa de Proteção Social Especial de Média Complexidade/Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.
VALOR: R$ 2.828,50 (dois mil oitocentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).
AMPARO LEGAL: LEIS 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, Pregão nº 0024/2012 e Contrato nº 153/2012.

Vargeão, SC, 21 de agosto de 2012.
AMARILDO PAGLIA
Prefeito Municipal

Videira

Prefeitura

Decreto Nº 10.163/12

DECRETO Nº 10.163/12, DE 21 DE AGOSTO DE 2012.
Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.679/11, de 14 de dezembro de 2011.

DECRETA
Art. 1° Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

07 - Secretaria Municipal de Educação
01 - Departamento de Educação
2.030 - Manutenção da Biblioteca
3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 5.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 5.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 21 de agosto de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de agosto de 2012.

MARIA APARECIDA BOSCATTO
Secretária de Administração em Exercício

Extrato de Revogação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
EXTRATO DE REVOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Videira comunica aos interessados que, diante da readequação dos investimentos em obras, sendo necessário realocar os recursos em outros investimentos mais urgentes, os processos licitatórios abaixo elencados foram revogados:
- TP 29/2012 - Contratação de empresa para pavimentação com pedras irregulares nas Ruas Urussanga e Estaneslau Croll no Bairro Carboni, Rua de acesso ao Loteamento Zeis Bairro Cidade Alta e parte da Estrada Municipal 448 Monte Bérico, incluindo material e mão de obra.
- TP 31/2012 - Contratação de empresa para construção de escadaria em concreto e alvenaria no Loteamento Santos Dumont, incluindo material e mão de obra, conforme projeto básico.
- TP 32/2012 - Contratação de empresa para construção de quadra de areia no Loteamento Joaquim Amarante, com área total de 337,50 m², incluindo material e mão de obra, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no projeto básico.
- TP 34/2012 - Contratação de empresa para construção de edificação para Capela Mortuária na Rua José Bonaldo no Bairro Farroupilha com área total de 149,20 m², incluindo material e mão de obra conforme projeto básico.
- TP 35/2012 - Contratação de empresa (s) para pavimentação com pedras irregulares nas Ruas Sergipe e Pará no Bairro Santa Gema e Rua de Fraiburgo no Bairro Martelli, incluindo material e mão de obra conforme projeto básico.
Informações na Av. Manoel Roque, 188, fone (49) 3566-9000.

Videira, 21 de Agosto de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Rescisão Nº 008/2012

Rescisão nº: 008/2012
Contrato: CT 03/2012
Contratada: Secretaria de Estado da Administração/Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais
Licitação: IL 01/2012

Objeto: Rescisão tendo em vista que a partir de 20/08/2012 o Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais passará a operar com um novo nº de CNPJ: 14.284.430/0001-97.

Data: 20/08/2012

Anexo IV Gastos com Saúde
ANEXO IV GASTOS COM SAÚDE JANEIRO A JULHO DE 2012

DECRETO 8.766/07 **ANEXO IV**

CONTROLE DE GASTOS COM SAÚDE - MÊS DE JULHO DE 2012

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DESPESAS PRÓPRIAS COM SÁUDE	
1.BASE DE CÁLCULO DA ORIGEM DOS RECURSOS	**ARRECADAÇÃO ATÉ O MÊS**
RECEITAS PRODUTOS DE IMPOSTOS - ESPECIFICAÇÃO	
1.1 - IPTU	2.837.037,12
1.2 - ITBI	931.768,44
1.3 - ISS	3.734.360,37
1.4 - IRRF	813.493,23
1.5 - FPM	9.985.708,31
1.6 - ITR	832,92
1.7 - COTA PARTE ICMS EXPORTAÇÃO	108.601,23
1.8 - ICMS	20.141.578,63
1.9 - IPVA	3.114.327,67
1.10 - IPI EXPORTAÇÃO	322.227,52
1.11 - RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	242.287,24
1.12 - MULTAS E JUROS DE IMPOSTOS	192.631,55
1.13 - RECEITA PRODUTO DE IMPOSTOS	**42.424.854,23**

2. ORIGEM DOS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	**ACUMULADO ATÉ O MÊS**
2.1 - 15% DAS RECEITAS DE PRODUTOS DE IMPOSTOS (15% DE 1.13)	6.363.728,13
2.2 - RECURSOS PAB	573.017,99
2.3 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS - PAB	7.775,22
2.4 - SUPERÁVIT FINANCEIRO DO PAB	123.087,84
2.5 - CONVÊNIOS VINCULADOS A SAÚDE	1.895.468,76
2.6 SUPERÁVIT FINANCEIRO DE CONVÊNIOS VINCULADOS A SAÚDE	3.006.651,43
TOTAL	**11.969.729,37**

3. APLICAÇÃO	**EXIGÊNCIA LEGAL**	**LIQUIDADA**	**DIFERENÇA**
3.1 - Ações básicas de Saúde - Próprios	6.363.728,13	7.422.940,29	1.059.212,16
3.2 - Ações básicas de Saúde - PAB/Convênios (2.2+2.	5.606.001,24	2.566.839,30	-3.039.161,94
TOTAL	11.969.729,37	9.989.779,59	-1.979.949,78

Fonte:Departamento de Contabilidade

Videira, 21 de agosto de 2.012.

Juliane M.C.Wartha	Lauri Pigozzo	Wilmar Carelli
Contadora CRC-SC 024015/O-6	Secretário Mun. de Saúde e Ação Social	Prefeito Municipal

Associações

GRANFPOLIS

Resolução Nº 02/2012
RESOLUÇÃO Nº 002/2012
Abre crédito adicional suplementar no Orçamento vigente e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - GRANFPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art 5º da Resolução 004/2011;

RESOLVE:
Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por conta do Superávit Financeiro apurado no exercício anterior, de acordo com a classificação abaixo identificada:

01.01 - SECRETARIA EXECUTIVA R$ 500.000,00
04.121.0001.1.001 - Construção da Sede da Granfpolis
R$ 500.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0080 R$ 500.000,00

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 22 de agosto 2012
SAULO WEISS
Prefeito Municipal de Anitápolis
Presidente

Consórcios

CIM-AMAVI

Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2012 - CIM-AMAVI
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2012
Resultado Final

O PRESIDENTE DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2012, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2012 fica estabelecido conforme abaixo:

Cargo	Classificação	Nota Final
COORDENADOR:	1ª - Laise Versino	5,10
	2ª - Susimar Aparecida da Silva Rech	5,08
ASSISTENTE SOCIAL:	1ª - Claudia Regina Ferreira	6,89
CUIDADOR:	1ª - Maria Eligia Frutuoso	5,58
	2ª - Maria Aparecida da Rosa	5,26
	3ª - Angélica Buchling	5,12
	4ª - Patricia Gorges	5,11
COZINHEIRO:	1ª - Liberaci Gama de Oliveira Velho	5,13

Art. 2º A Nota Final corresponde a média aritmética ponderada obtida pela aplicação da fórmula prevista no item 11.3 do Edital, restando aprovados os candidatos que obtiveram nota final igual ou superior a 5,00.

Art. 3º A contratação dos candidatos ocorrerá com a efetiva instalação do Abrigo Institucional.

Art. 4º Após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2012, a candidata aprovada em 1º lugar para o cargo de Coordenador e as candidatas aprovadas para os cargos de Assistente Social, Cuidador e Cozinheiro deverão entrar em contato com o CIM-AMAVI para informações acerca da contratação.

Rio do Sul, 22 de agosto de 2012.
AGOSTINHO SENEM
Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo

CIMVI

Licitação N° 001/2012 - Inexigibilidade - Criação Artística de Sinalização
PROCESSO LICITATÓRIO n° 001/2012 - Inexigibilidade

Objeto: Criação artística de sinalização/identificação de seis Nichos Ecológicos nos municípios integrantes do Consórcio Público (CIMVI), de forma temática, incluindo seis sinalizações assinatura (20 x 15 cm), nome do nicho (20 x 15 cm), mapa regional (60 x 40 cm), definição do nicho ecológico (70 x 25 cm), com duas peças por nicho utilizando aço inoxidável e técnica de gravação por cera perdida e ácido sulfúrico temperado com água forte, para ser utilizado como espaço desenvolvido ao Turismo de Experiência, Cultural, Científico e Pedagógico.

Artista/Fornecedor: Emanuel Vasco da Graça Nunes, CPF nº 011.156.579-09

Preço: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais), pagáveis em parcela única.

Base legal: Art. 25, caput, c/c art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Timbó, SC, 04 de Maio de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente do CIMVI.

DOM/SC Assinatura Digital
Digitally signed by CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
DN: c=BR, st=SC, l=FLORIANOPOLIS, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=AR SERASA, cn=CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
Date: 2012.08.22 18:32:38 -03'00'