



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 572

Segunda-feira - 13 de Setembro de 2010

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Antônio Carlos .....	1
Arroio Trinta.....	2
Atalanta.....	2
Braço do Trombudo.....	3
Caçador.....	3
Campo Alegre.....	3
Campos Novos.....	4
Canoinhas.....	7
Capinzal.....	8
Catanduvas.....	9
Coronel Martins.....	10
Curitibanos.....	10
Erval Velho.....	10
Forquilha.....	12
Fraiburgo.....	16
Garopaba.....	21
Gaspar.....	32
Governador Celso Ramos.....	32
Herval do Oeste.....	33
Imbituba.....	33
Iomerê.....	38
Irineópolis.....	39
Itapoá.....	81
Joaçaba.....	82
José Boiteux.....	106
Luzerna.....	106
Massaranduba.....	107
Morro da Fumaça.....	108
Nova Trento.....	109
Porto Belo.....	111
Porto União.....	112
Rio do Sul.....	115
Salto Veloso.....	123
São Lourenço do Oeste.....	139
São Pedro de Alcântara.....	140
Schroeder.....	140
Turvo.....	148
Vidal Ramos.....	148
Videira.....	149

## Antônio Carlos

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria N° 367/2010

PORTARIA N° 367/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 30 dias, a servidor CINTIA LAURECI COELHO DE SOUZA, ocupante do Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, a contar de 01 de Setembro de 2010, relativo ao período aquisitivo de 11/06/2009 a 10/06/2010.

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 10 de Setembro de 2010.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 10 de Setembro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

#### Portaria N° 368/2010

PORTARIA N° 368/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 30 dias, a servidor ACT, GABRIEL MULLER, ocupante do Cargo de MOTORISTA, a partir de 13 de Setembro de 2010, relativo ao período aquisitivo de 04/11/2008 a 03/11/2009.

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 10 de Setembro de 2010.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

#### CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antoninho Tiburcio Gonçalves - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Dantes Guilherme - Diagramador • Tales Tombini - Diagramador

Praça XV de novembro, 270 - Centro - 88010-400 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

contato@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 10 de Setembro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Extrato de Ata de Registro de Preço N° 149/2010**  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço n°: 149/2010; Origem: Licitação n°. 96/2010 - Pregão Presencial; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Carlinhos e Joacir Terraplenagem Ltda; Objeto: Locação de horas de serviços de caminhão, máquinas com equipamentos para recuperação das estradas vicinais do perímetro rural do Município de Antonio Carlos; Valor: R\$ 57.800,00 (cinquenta e sete reais e oitocentos centavos).

Antônio Carlos, 26 de Agosto de 2010.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal em Exercício

## Arroio Trinta

### PREFEITURA MUNICIPAL

**Edital Notificação 10.09.2010**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA  
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO RECURSOS FEDERAIS

A Prefeitura Municipal de Arroio Trinta - Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 2º, da Lei Federal N° 9452/97, notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais, com sede instaladas no Município de Arroio Trinta/SC, a liberação de recursos do Governo Federal, conforme abaixo relacionados:

Data Recebimento	Banco/Agencia/Conta	Origem	Recursos	Valor (R\$)
10/09/2010	Banco do Brasil Agencia: 5.322-8 Conta: 24.884-3	Ministério da Saúde	Programa Piso da Atenção Básica - PAB FIXO - Comp. 08/2010	R\$ 5.440,50

Arroio Trinta/SC, 10 de setembro de 2010.  
CLAUDIO SPRICIGO  
Prefeito Municipal

## Atalanta

### PREFEITURA MUNICIPAL

**Lei N.º 1170/2010**

LEI N.º 1170/2010.  
"Anula e Suplementa Dotação Orçamentária e dá Outras Providências."

O Prefeito Municipal de Atalanta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Suplementação na importância de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) destinados a reforçar a seguinte dotação do orçamento do Município para o corrente exercício:

09.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
09.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.301.0091.2.038 - Manutenção da Farmácia Básica  
3.3.90.00.00.00.00.00.0101 - Aplicações Diretas..... R\$ 30.000,00

Art. 2º Os créditos abertos por esta Lei correrão por conta da anulação da seguinte dotação do orçamento do corrente exercício:

05.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
05.01 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
12.361.0046.2.017 - Manutenção da Capacitação Educacional  
3.3.90.00.00.00.00.00.0110 - Aplicações Diretas..... R\$ 30.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei n° 1095/2009 de 15.04.2009.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Atalanta (SC), 09 de setembro de 2010.  
BRAZ BILCK  
Prefeito Municipal

**Lei N° 1171/2010**

LEI N° 1171/2010  
"CONCEDE REAJUSTE SALARIAL, A TÍTULO DE REVISÃO GERAL ANUAL, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ATALANTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Atalanta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a conceder reajuste salarial de 4,44% (quatro vírgula quarenta e quatro), a título de revisão geral anual com base no índice do INPC relativo ao período de julho de 2009 a julho de 2010, prevista no Art. 37, Inciso X, da Constituição Federal, aos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Atalanta, ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º A despesas, decorrentes da presente lei, correrão a conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º O Impacto orçamentário-financeiro está definido e demonstrado, no ANEXO I, desta lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2010.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Atalanta, SC, 09 de setembro de 2010.  
BRAZ BILCK  
Prefeito Municipal

## Braço do Trombudo

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Extrato de Contrato 43/2010

EXTRATO DE CONTRATO 43/2010

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Detonação e Perfuração PHD Ltda  
CNPJ 06.099.381/001-94, sito a Rodovia BR470, KM72, 2040  
Cidade de Indaial - SC

Objeto: Detonação de cascalheira do município de Braço do Trombudo com 9.730,00m<sup>3</sup>

Valor Total: R\$ 58.380,00 (cinquenta e oito mil trezentos e oitenta reais)

Vigência até 31.12.2010

Data da assinatura: 10.09.2010

VILBERTO MULLER SCHOVINDER  
Prefeito Municipal

## Caçador

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Aviso Licitação PR 19-2010 FUNDEMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDAÇÃO DE CAÇADOR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 19/2010

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE GPS E SOFTWARE GIS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA SOS NASCENTE.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 10:00 Horas do Dia 23/09/2010.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 10:05 Horas do Dia 23/09/2010.

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, Sito Av. Santa Catarina, 195, e-mail: licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 10 de setembro de 2010.

ANDRÉ FRANCISCO CANALLE  
Presidente

## Campo Alegre

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria Nº 7.537

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.537 DE 02 DE SETEMBRO DE 2010

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial

ao Artigo 191 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar o pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, a Professora - SONIA BOETTGER, matrícula nº 000446, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 01 de agosto de 2005 á 01 de agosto de 2010.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 25 de agosto de 2010.

Art.3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de setembro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/09/2010

JOSÉ LUIS SILVA  
Chefe de Gabinete Interino

#### Portaria Nº 7.538

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.538 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Auxiliar de Enfermagem - MARILENA PISKE, matricula nº 000051, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 01 de novembro de 2000 a 01 de novembro de 2005.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 09 de setembro de 2010 a 08 de outubro de 2010.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 08 de setembro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 08/09/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito



# Campos Novos

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Extrato de Contrato de Processo Licitação 19/2010

EXTRATO DE CONTRATO DE PROCESSO LICITAÇÃO 19/2010  
EXTRATO DE CONTRATO DE PROCESSO LICITAÇÃO Nº 19/2010  
CV Nº 09/2010

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS NOVOS

CONTRATADA: CLINICA DE ORTOPEDIA E ACUPUNTURA MEDICA KUTZKE LTDA

OBJETO: - O CONTRATADO PRESTARÁ 80 CONSULTAS MÉDICAS MENSAS NA AREA DE ORTOPEDIA NA UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, SENDO OS DIAS E HORARIOS DE ATENDIMENTOS DETERMINADOS DE COMUM ACORDO.

VALOR: R\$ 3.000,00 (Três mil reais mensais).

DATA: 01/09/2010

VIGÊNCIA: 31/12/2010

Contrato nº 47/2010

### Extrato de Contrato Processo de Licitação Nº 11/2010

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 11/2010

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO  
CONTRATADA: SANTA SUL COM. E IMPORT. EQUIP.MÉDICOS, HOSP. LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA USO NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO.

VALOR: 720,00 (setecentos e vinte reais )

DATA: 30/06/2010

Vigência: 31/12/2010

CONTRATO: 39/2010

### Pregão Presencial Nº 04/10

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/10

O Município de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 28/09/2010 às 10:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por item, tendo como objeto a aquisição de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, MÓVEIS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE ARTESANATO PARA USO NOS PROGRAMAS DA BOLSA FAMILIA E PETI DO MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS. O Edital que está amparado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no site [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br), ou na sede da Prefeitura, localizada na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, no horário 09:00 às 11:00 e das 13:15 às 18:00 horas diariamente.

Campos Novos, 13 de Setembro de 2010.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

### Retificação de Extrato-Extrato de Contrato Processo de Licitação Nº 74/2010

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO  
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 74/2010

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS

CONTRATADA: AMPLIAR CONTRUÇÕES E PRÉ MOLDADOS LTDA  
OBJETO: EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL E SERVIÇO) NA CONSTRUÇÃO DE SALA COM BANHEIRO, PARA ABRIGO DOS TAXISTAS NO TERMINAL RODOVIÁRIO DO MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS CONFORME PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO.

VALOR: R\$ 3.334,95 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

DATA: 20/08/2010

Vigência: 31/12/2010

CONTRATO: 182/2010.

ADITIVO 01/2010 CONTRATO ORIGINAL 150/2010

## CÂMARA DE VEREADORES

### Decreto Nº 16/2010

DECRETO Nº 16/2010

DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS DEPENDÊNCIAS DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPOS NOVOS - SC.

O cidadão Maurílio Castro Campagnoni, Presidente Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 65, do Regimento Interno...

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado "Ponto Facultativo" o dia 06/09 (segunda-feira), nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos em decorrência do Feriado Nacional de 7 de Setembro.

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

Câmara Municipal de Campos Novos - SC, em 03 de setembro de 2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)

Presidente da Mesa

### Moção Nº 34/2010

MOÇÃO Nº 34/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares conforme segue...

Consternados com o falecimento da Senhora...

ROSALINA CALEGARI

O Poder Legislativo de Campos Novos-SC, manifestam os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.

Nos emanamos no sentimento e desejamos que Deus dê tranquilidade para sua família neste momento de dor e saudade.

Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos.

Sala das Sessões, em 17/08/2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)

Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI

Vice-Presidente



SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 35/2010**

MOÇÃO Nº 35/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares conforme segue...

Consternados com o falecimento do Senhor.....  
"BASÍLIO BENJAMIN LOCATELLI"

O Poder Legislativo de Campos Novos-SC, manifestam os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.

Nos emanamos no sentimento e desejamos que Deus dê tranquilidade para sua família neste momento de dor e saudade.  
Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos.

Sala das Sessões, em 17/08/2010.  
MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 36/2010**

MOÇÃO Nº 36/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares a seguinte...

Consternados com o falecimento da Senhora...  
"EDELICI DE QUADROS"

O Poder Legislativo de Campos Novos-SC, manifesta os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.

Nos emanamos no sentimento e desejamos que Deus dê tranquilidade para sua família neste momento de dor e saudade.  
Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos.

Sala das Sessões, em 19/08/2010.  
MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 37/2010**

MOÇÃO Nº 37/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares a seguinte...

Consternados com o falecimento da Senhora.....  
"MARIA VALENTINA DE OLIVEIRA"

O Poder Legislativo de Campos Novos-SC, manifestam os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.



Nos emanamos no sentimento e desejamos que Deus dê tranquilidade para sua família neste momento de dor e saudade.  
Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos.  
Sala das Sessões, em 19/08/2010.  
MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 38/2010**

MOÇÃO Nº 38/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado ao homenageado a seguinte...

#### MOÇÃO DE PARABENIZAÇÃO

O Poder Legislativo de Campos Novos - SC, por seus representantes legais parabenizam a ...

"COOPERATIVA REGIONAL AGROPECUÁRIA DE CAMPOS NOVOS - COPERCAMPOS"

Pela realização da 24ª edição da Festa Catarinense do Cooperativismo - FECCOOP, que contou com uma série de eventos maravilhosos e de suma importância não só para a comunidade cooperativista, mas para nosso município e região.  
Parabenizamos a todos os organizadores e colaboradores da Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos - Copercampos pelo empenho para que este evento se torna-se o sucesso que foi e pelo empreendedorismo para com nosso município.  
Outrossim, gostaríamos de parabenizar também pela comemoração dos 40 anos da COPERCAMPOS, empresa esta que nos orgulha a cada dia que passa, e desejamos a todos pleno sucesso.

Sala das Sessões, em 01/09/2010.  
MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI

Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 39/2010**

MOÇÃO Nº 39/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado ao homenageado a seguinte...

#### MOÇÃO DE GRATIDÃO

O Poder Legislativo de Campos Novos - SC manifestam integral e irrestrita parabenização a...

"OCESC - ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA"

Que sob coordenação do presidente da Ocesc, Senhor Marcos Antônio Zordan, realizaram produtivos encontros entre os dirigentes cooperativistas e os candidatos ao Governo do nosso Estado.  
Aproveitamos o ensejo e parabenizamos pela organização e ordenação do debate ocorrido em Campos Novos, onde houve a explanação do plano de governo de cada candidato ao Governo do Estado de Santa Catarina, no qual os postulantes ao Governo puderam apresentar uma visão geral sobre os desafios da Administração 2011-2014.  
Outrossim, parabenizamos a todos os que direta e indiretamente fizeram parte deste brilhante evento.

Sala das Sessões, em 01/09/2010.  
MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador



CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 40/2010**

MOÇÃO Nº 40/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares o seguinte...

MOÇÃO DE PESAR

Consternados com o falecimento do Senhor...

" JOÃO MUNCIO COMPAGNONI "

O Poder Legislativo de Campos Novos manifesta os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.

Nos emanamos nesta hora tão difícil e desejamos que Deus proteja, abençoe dê a tranquilidade neste momento de dor e saudades. Homenagem póstuma da Câmara Municipal de Campos Novos.

Sala das Sessões, em 01/09/2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

### **Moção Nº 41/2010**

MOÇÃO Nº 41/2010

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos Novos

Os Vereadores que a presente subscrevem, componentes do Poder Legislativo, com assento nesta Casa, membros titulares da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, no uso das prerrogativas legais que lhe são atribuídas e amparados no artigo 139 e 140 do Regimento Interno, e após ouvido o plenário desta Casa, seja oficiado aos familiares a seguinte

MOÇÃO DE PESAR

Consternados com o falecimento da Senhora...

" FRANCISCA DALABRIDA "

O Poder Legislativo de Campos Novos manifesta os mais profundos sentimentos de pesar, transmitindo carinho e conforto aos familiares.

Nos emanamos nesta hora tão difícil e desejamos que Deus proteja, abençoe dê a tranquilidade neste momento de dor e saudades. Homenagem póstuma da Câmara Municipal de Campos Novos.

Sala das Sessões, em 08/09/2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)  
Presidente da Mesa

JOSÉ TADEU GUZATTI  
Vice-Presidente

SILVIO HENRIQUE DE A. LOPES SOBRINHO  
1º Secretário

JOSÉ JAIR FAGUNDES ANTUNES  
2º Secretário

ADAVILSON TELLES  
Vereador

CIRILO RUPP  
Vereador

JOÃO VALDENIR DA SILVA  
Vereador

JOSÉ ADELAR CARPES  
Vereador

LEONILDO RECALCATTI  
Vereador

## Canoinhas

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### **Anulação do edital de Pregão eletrônico n.º FMS 07/2010**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOINHAS

PROCESSO N.º FMS 26/2010.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º FMS 07/2010

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, no uso de suas atribuições legais, torna público a anulação do Processo Licitatório n.º FMS 26/2010, na Modalidade de Pregão Eletrônico n.º FMS 07/2010, tendo em vista que a licitação foi deserta. Assim, conforme autoriza o art. 49 da lei 8.666/93, fica a licitação ANULADA. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, sito a Rua Felipe Schmidt, 10 - Centro, Canoinhas/SC,



de Segunda a Sexta-feira , no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

LEOBERTO WEINERT  
Presidente do Fundo Municipal de Saúde

### **Anulação do edital de Tomada de Preços n.º 09/2010**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2010  
TOMADA DE PREÇOS N.º 09/2010  
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Canoinhas, no uso de suas atribuições legais, tona público a anulação do edital de Tomada de Preços n.º 09/2010, que tem por objeto o fornecimento, implantação e readequação de semáforos. Assim, conforme autoriza o art. 49 da lei 8.666/93, fica a licitação ANULADA. Informações de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, fone (47) 3621 7705.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

### **Edital de Chamamento Público n.º 05/2010**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2010

A Prefeitura do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, CNPJ 83.102.380/0001-80, torna público para conhecimento dos interessados a Chamada Pública para aquisição de suco de uva orgânico concentrado e molho de tomate orgânico pronto para consumo, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, considerando o disposto no artigo 14 da Lei nº 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº 38/2009. O Edital estabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação poderá ser retirado no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br), no link licitações, e a documentação de habilitação e o Projeto de Venda deverão ser entregues até as 14:15 horas do dia 28/09/2010, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Canoinhas, sito a rua Felipe Schmidt, 10, Centro, Canoinhas-SC. Informações (47) 3621-7705.

Canoinhas, 09 de setembro de 2010.  
LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

**Capinzal**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### **Contrato 142/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0142/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
CONTRATADA: MARIOLECI CASAGRANDE & CIA LTDA  
OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.

VALOR R\$: 4.042,00  
VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### **Contrato 143/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0143/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
CONTRATADA: COMAPE COM. DE MAT.E MAQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA  
OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
VALOR R\$: 1.040,00  
VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### **Contrato 144/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0144/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
CONTRATADA: CAPINZAL CENTER LTDA - ME  
OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
VALOR R\$: 5.518,20  
VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### **Contrato 145/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0145/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
CONTRATADA: NUTRIFAR NUTRIÇÃO E FARMACÊUTICA LTDA  
OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
VALOR R\$: 4.022,25  
VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### **Contrato 146/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0146/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
CONTRATADA: OBJETIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA  
OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
VALOR R\$: 1.875,00  
VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### **Contrato 147/2010 PMC**

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO 0147/2010  
Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
 CONTRATADA: MARILIA CRISTIANE MASSOCHIN  
 OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
 VALOR R\$: 3.950,00  
 VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### Contrato 148/2010 PMC

EXTRATO DE CONTRATO  
 CONTRATO 0148/2010  
 Pregão Presencial 0108/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
 CONTRATADA: ROSSANE SERAFIM MATOS EPP  
 OBJETO: Aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis geriátrica e pediátricas, gêneros alimentícios e material de higiene para Assistência Comunitária, com recursos próprios, para o ano de 2010.  
 VALOR R\$: 216,00  
 VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### Contrato 149/2010 PMC

EXTRATO DE CONTRATO  
 CONTRATO 0149/2010  
 Pregão Presencial 0109/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
 CONTRATADA: SE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA  
 OBJETO: Aquisição de Materiais de construção, utilizado para construção de novos vestiários, cozinha e banheiros, anexo ao Estádio Municipal de São Roque, Recursos Próprios.  
 VALOR R\$: 11.394,20  
 VIGÊNCIA: 02/09/2010 A 31/12/2010

### Contrato 150/2010 PMC

EXTRATO DE CONTRATO  
 CONTRATO 0150/2010  
 Convite p/Compras e Serviços 0112/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL  
 CONTRATADA: MECANICA DALEOSIR LTDA ME  
 OBJETO: Aquisição de peças e serviços para recuperação da CAIXA DE CAMBIO DE MARCHA DA KIA BESTA GS GRAND ANO/MOD. 2003/2004, da Secretaria de Educação Cultura e Esportes de Capinzal, recursos próprios.  
 VALOR R\$: 4.040,00  
 VIGÊNCIA: 08/09/2010 A 22/09/2010

### ERRATA

ERRATA

Na publicação feita na edição de nº. 571, do dia 10/09/2010, referente ao extrato do contrato nº. 0039/2010, oriundo da Pregão 0022/2009; do Fundo Municipal de Assistência Social; no valor onde se lê : R\$ 66.905,00; Leia-se R\$ 669,05.

## Catanduvras

### PREFEITURA MUNICIPAL

### Concurso Público Nº 001/2010 Edital Nº 002/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 MUNICÍPIO DE CATANDUVRAS  
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010  
 EDITAL Nº 002/2010

A Prefeita Municipal de Catanduvras, Estado de Santa Catarina, torna público para o conhecimento dos interessados, a alteração do período destinado às inscrições que passa a ser de 13 de setembro de 2010 a 14 de outubro de 2010, e a alteração no número de vagas nos cargos em concurso, conforme quadro seguinte:

Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Jornada semanal de trabalho	Vencimento Básico - R\$
Agente de Copa e Higienização	05	25 horas	337,97
Agente de Copa e Higienização	06	40 horas	540,75
Agente de Serviços Gerais	08	40 horas	540,75
Agente de Serviços e Manutenção	07	40 horas	540,75
Vigia	02	40 horas	540,75
Agente Comunitário de Saúde	20	40 horas	540,75
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	06	20 horas	687,75 <sup>(1)</sup> 558,05 <sup>(2)</sup>
Professor de Educação Física	03	20 horas	687,75
Professor de Arte	02	20 horas	687,75
Professor de Língua Estrangeira – Inglês	03	20 horas	687,75
Atendente de Farmácia	02	40 horas	722,84
Auxiliar de Consultório Odontológico	02	40 horas	722,84
Técnico em Enfermagem	05	40 horas	722,84
Motorista – Ônibus	02	40 horas	790,78
Motorista – Ambulância	01	40 horas	790,78
Motorista – Caminhão Basculante	01	40 horas	790,78
Motorista – Automóveis	01	40 horas	790,78
Auxiliar Administrativo	02	40 horas	837,96
Agente de Construção e Manutenção	01	40 horas	930,15
Agente Administrativo	03	40 horas	980,55
Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias – Retroescavadeira	01	40 horas	1.056,90
Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias – Trator Agrícola de Pneus	01	40 horas	1.056,90
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 horas	1.113,52
Tesoureiro	01	40 horas	1.238,09
Fonoaudiólogo	01	40 horas	1.509,86
Assistente Social	01	40 horas	1.650,47
Enfermeiro	03	40 horas	2.453,53
Farmacêutico	01	40 horas	2.453,53
Psicólogo	01	40 horas	2.453,53
Odontólogo – Estratégia de Saúde da Família	01	40 horas	3.392,96
Médico – Ginecologista	01	20 horas	5.408,85
Médico (ESF)	03	40 horas	9.595,72

Legenda: <sup>(1)</sup> Professor com Licenciatura.

<sup>(2)</sup> Professor com formação em nível médio Magistério.

Íntegra do edital, alterações e informações na Prefeitura Municipal, telefone (49) 3525-1144, na internet no sítio "www.catanduvras.sc.gov.br".

Catanduvras/SC, em 10 de setembro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal.

## Coronel Martins

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Anexo TC-07/94 - Dados e Texto de Termo de Recisão Nº. 006/2010 de Contrato

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE TERMO DE RECISÃO Nº. 006/2010 DE CONTRATO  
NÚMERO CONTRATO:013/2010  
INÍCIO DA VIGÊNCIA: 21/01/2010

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

As partes rescindem, a partir do dia 12 de agosto de 2010, com fundamento no art. 70, inciso II, da Lei n. 8666/1993, o Contrato nº. 13/2010 de 21/01/2010, exclusivamente em relação à obrigação da entrega do medicamento (Cloridrato de Paroxítone 20 mg), item nº. 175 do Processo FUNSAU nº. 001/2010 Pregão Presencial nº. 001/2010, em razão de declaração emitida pela contratada de não mais possuir condições de disponibilização do produto.  
RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693  
TIPO PESSOA(1/2): 2 CPF/CNPJ: 74.127.473/0001-90  
CONTRATADO: DIMERIOS MATERIAIS CIRURGICOS LTDA

#### Anexo TC-07/94 - Dados e Texto de Convênio 009

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONVÊNIO 009  
MÊS/ANO: AGOSTO/2010. NÚMERO CONVÊNIO: 009/2010  
INÍCIO DA VIGÊNCIA: 17/09/2010

DESCRIÇÃO: 1.1Pelo presente instrumento de Convenio e na melhor forma de direito a ACT e a CONVENIENTE acordam em conjugar esforços, no intuito de proporcionar ATENDIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS a população da localidade de CORONEL MARTINS, através de agencia de correios comunitárias (doravante denominada simplesmente AGC) mediante prestação de serviços e a comercialização de produtos oferecidos pela ECT ( doravante denominados simplesmente SERVIÇOS), na forma que lhe forem autorizados, conforme descrição constante no Plano de Trabalho parte integrante do presente instrumento de acordo com as orientações que lhe forem fornecidas e sob a supervisão da ECT.

1.2 Alem das atividades de comercialização de produtos e da prestação de serviços na forma autorizada pela ECT a CONVENIENTE poderá executar outras atividades e prestar serviços afins e não concorrentes com a atividade postal, previamente autorizada pela ECT e indicadas no Plano de Trabalho.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693  
TIPO PESSOA(1/2): 2 CPF/CNPJ: 34.028.316/0001-03  
CONVENIADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
DATA VENCIMENTO CONTRATO: 17/09/2015.

## Curitibanos

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Edital de Pregão Presencial Nº 100/2010

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2010

O Município de Curitibanos, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação

na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento Pelo Menor Preço por item, regida pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa a esta administração, para aquisição de sementes para manutenção do Horto Florestal, conforme anexo I - deste edital.

Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 14:50 horas do dia 27/9/2010. A partir das 15:00 horas do dia 27.9.2010, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas.

O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos no horário de expediente e na pagina da Prefeitura [www.curitibanos.sc.gov.br](http://www.curitibanos.sc.gov.br).

Curitibanos, 03 de setembro de 2010.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal

ADAILTON ALVES

Pregoeiro

#### Edital de Tomada de Preços Nº 57/2010

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 57/2010.

O Fundo Municipal de Educação de Curitibanos, neste ato representado por sua Presidente, no uso de suas atribuições e na forma prevista na Lei No. 8.666/93, faz saber que se acha aberta licitação na modalidade de tomada de preços, do tipo menor preço por item sendo: ITEM 1 - Construção da cobertura da quadra do Núcleo Municipal Alírio Luiz de Almeida com área de 800,00m<sup>2</sup> ; ITEM 2 - Construção da cobertura da quadra do Núcleo Municipal Getulio Vargas com área de 800,00m<sup>2</sup> , conforme memoriais descritivos em anexo.

A Comissão de Licitação, receberá os envelopes documentação de habilitação e envelopes propostas de preços dos interessados, devidamente protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal até as 14:50 horas do dia 5/10/2010, no protocolo da sede da Prefeitura.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos interessados, serão abertos respectivamente pela Comissão de Licitação, a partir das 15:00 horas do dia 5/10/2010. O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos no horário de expediente e na pagina da Prefeitura [www.curitibanos.sc.gov.br](http://www.curitibanos.sc.gov.br).

Curitibanos, 9 de setembro de 2010.

CRISTINA MARIA AGOSTINI MORAES EHRHARDT

Presidente do Fundo

ADAILTON ALVES

Presidente da CPL

## Eral Velho

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei 1242/2010

Lei n. 1242, de 09 de setembro de 2010.

Declara materiais inservíveis para uso da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.



LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho - Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica por mim sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarado como inservível para uso da Administração Municipal 5000 (cinco mil) telhas de barro oriundas da troca do telhado da antiga Escola Básica Cel. Henrique Rupp desta cidade.

Art. 2º - Fica ainda o Poder Público Municipal autorizado a repassar estes materiais para a Assistência Social do Município para serem utilizados em situações emergenciais ou alienar através de Processo Licitatório de Leilão Público.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente do Município.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 09 de setembro de 2010.

LENITA DADALT FONTANA,  
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei nesta Secretaria, em 09 de setembro de 2010.

ALESSANDRA TONIAL  
Responsável pela publicação

### Lei 1243/2010

Lei n. 1243, de 09 de setembro de 2010.

Altera redação do Art. 1º da Lei Municipal nº 1121 de 14 de dezembro de 2006 e dá outras providências.

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho - Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica por mim sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 1º da Lei Municipal nº 1121 de 14 de dezembro de 2006, acrescentando-se o parágrafo segundo, passando a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder "Cesta Básica", de gêneros alimentícios aos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, contratados em caráter temporário, comissionados e Agente Políticos, no valor de até R\$ 95,00 (Noventa e cinco reais) cada, para este Exercício.

Art. 2º - Para os Exercícios seguintes fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a prececer através de Decreto reajuste com base nos índices do IPCA acumulados nos últimos 12 meses tendo como data base o mês de outubro, compreendendo o período de outubro a setembro.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento Municipal.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 09 de setembro de 2010.

LENITA DADALT FONTANA,  
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei nesta Secretaria, em 09 de setembro de 2010.

ALESSANDRA TONIAL  
Responsável pela publicação

### Lei 1244/2010

Lei n. 1244, de 09 de setembro de 2010.

Autoriza firmar Convênio de Cooperação com o Governo do Estado de Santa Catarina, através da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho - Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica por mim sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar nos termos em anexo, Convênio de Cooperação com o Governo do Estado de Santa Catarina, através da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina com o objetivo de desenvolver o Programa Educacional de Resistência às Drogas e a Violência - PROERD. No âmbito das instituições de ensino da rede municipal e estadual do município de Erval Velho.

Art. 2º - Fica o setor financeiro do município autorizado a empenhar e a efetuar o pagamento de todas as despesas de competência no município decorrentes da execução do referido programa.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente do Município.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 09 de setembro de 2010.

LENITA DADALT FONTANA,  
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei nesta Secretaria, em 09 de setembro de 2010.

ALESSANDRA TONIAL  
Responsável pela publicação

### Decreto 1444/2010

DECRETO 1444, de 08 de setembro de 2010

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Erval Velho e dá outras providências;

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho/SC, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas nos incisos II, VII e XXVI, todos do artigo 85, da Lei Orgânica; e de conformidade com o art. 4º da Lei n. 1215 de 13 de novembro de 2009, e, tendo presentes razões de interesse público,

DECRETA

Art. 1º Fica suplementada a seguinte dotação no Orçamento vigente do Município, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais):

ÓRGÃO 05 SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE 01 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS  
Proj./Ativ. 2.026 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS

09 - 3.3.90.00.00.00.00.0000 - Aplicações Diretas.R\$ 40.000,00

Total suplementações.....R\$ 40.000,00

Art. 2º. Os recursos orçamentários para fazer face à presente suplementação, correrá à conta da anulação parcial da dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO 05 SECRETARIA DE TYRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS  
UNIDADE 01 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS  
Proj./Ativ. 2.026 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS  
10 - 3.1.90.00.00.00.00.0000 - Aplicações Diretas.R\$ 40.000,00  
Total Anulações .....R\$ 40.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 08 de setembro de 2010.  
LENITA DADALT FONTANA  
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

WALTER KLEBER KUCHER JUNIOR  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

### Decreto 1445/2010

DECRETO 1445, de 08 de setembro de 2010.

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Erval Velho e dá outras providências;

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho/SC, no uso das atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas nos incisos II, VII e XXVI, todos do artigo 85, da Lei Orgânica; e de conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal n. 1215, de 13 de novembro de 2009 - LOA, e, tendo presentes razões de interesse público,

#### DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município, entidade Fundo Municipal de Saúde no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO 09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROJ/ATIV. 1028 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT.PERMANENTE - FMS  
25 - 4.4.90.00.00.00.00.0023 - Aplicações Diretas..... R\$ 12.500,00  
PROJ/ATIV. 2037 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
08 - 3.3.90.00.00.00.00.0023 - Aplicações Diretas..... R\$ 17.500,00

Total de Suplementações.....R\$ 30.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários para cobrir à presente suplementação, correrá à conta do superávit financeiro apurado no exercício anterior, conforme Anexo 14 do Balanço Patrimonial do exercício de 2009 (Anexo).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 08 de setembro de 2010.  
LENITA DADALT FONTANA  
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

WALTER KLEBER KUCHER JUNIOR  
Secretário Municipal de Administração e Finanças &#8195;

Anexo I - DECRETO N.º 1445/2010, de 08 de setembro de 2010

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO  
Fonte de Recurso 137/2009  
Exercício de 2009

Ativo Financeiro .....	36.654,51
(-) Passivo Financeiro.....	(0,00)
Superávit Financeiro.....	36.654,51

Deduções:

Decreto n.º 1445/2010 - 08/09/2010.....30.000,00

Saldo ..... 6.654,51  
Fonte: Balanço Patrimonial do Exercício de 2009- Anexo 14

## Forquilha

### PREFEITURA MUNICIPAL

### Lei N° 1.580

LEI N° 1.580, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010.

FIXA RESTRIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DE CARGOS DE CONFIANÇA NO PODER PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Art. 1º. Fica vedada à nomeação para os cargos de confiança na administração pública, direta, indireta, fundos, fundações, autarquias, empresas públicas e no Poder Legislativo do município de Forquilha, de pessoas que tenham contra si condenação em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da decisão condenatória, pelos crimes:

- I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- III - contra o meio ambiente e a saúde pública;
- IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- V - de abuso de autoridade;
- VI - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VII - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- VIII - de redução à condição análoga à de escravo;
- IX - contra a vida e a dignidade sexual;
- X - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

§ 1º. Aplicar-se-á a vedação de que trata o caput deste artigo, também:

I - aos que tenham sido demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso, ou anulado pelo Poder Judiciário;

II - aos detentores de cargo na administração pública direta, in-

direta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por instância recursal, durante 05 (cinco) anos, contados a partir da decisão condenatória;

III - aos que tenham sido condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por instância recursal da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, captação ilícita de sufrágio, doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da decisão condenatória.

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

Forquilha/SC, 09 de setembro de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta secretaria em 09 de setembro de 2010.

DIEGO PASSARELA

Secretário de Administração e Finanças

### Portaria Nº. 285

PORTARIA Nº. 285, DE 02 DE AGOSTO DE 2010.

NOMEIA EM CARÁTER TEMPORÁRIO FATIMA ZENILDA DAL TOE IGNACIO PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, NÍVEL 1, REFERÊNCIA "INICIAL" DO ANEXO IX.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal nº 751 de 20 de setembro de 2.001 e Lei Municipal nº 487, de 02 de dezembro de 1998, Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, Lei nº 876, de 06 de junho de 2002 e Lei nº 862, de 15 de maio de 2002.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária para substituir a servidora do quadro efetivo Nilva Junkes, que se encontra em licença para ocupar cargo em comissão,

CONSIDERANDO que a contratação é de vital importância, visto que no quadro efetivo não tem servidor para substituir a servidora em licença,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada FATIMA ZENILDA DAL TOE IGNACIO para exercer o cargo de Professor de Ensino Fundamental, nível 1, referência "inicial" do anexo IX da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002.

Art. 2º - A servidora supra nomeada terá o vínculo empregatício regido pelo regime Estatutário estabelecido pela Lei nº 862/02, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, parágrafo 13 da Constituição Federal, pois é contratação temporária.

Art. 3º - A vigência desta Portaria será pelo período em que a servidora do quadro efetivo estiver de licença.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 02 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 02 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

### Portaria Nº. 286

PORTARIA Nº. 286, DE 09 DE AGOSTO DE 2010.

NOMEIA EM CARÁTER TEMPORÁRIO AMELIA TISCOSKI MACHADO PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NÍVEL 1, REFERÊNCIA "INICIAL" DO ANEXO IX.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal nº 751 de 20 de setembro de 2.001 e Lei Municipal nº 487, de 02 de dezembro de 1998, Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, Lei nº 876, de 06 de junho de 2002 e Lei nº 862, de 15 de maio de 2002.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária para substituir a servidora do quadro efetivo Sandra Duarte Resende Colonetti que está afastada em razão de licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO que, no quadro permanente não tem servidor para ocupar a vaga, sendo que a contratação é de vital importância para a manutenção normal dos serviços públicos.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada AMELIA TISCOSKI MACHADO para exercer o cargo de Professor de Educação Infantil, nível 1, referência "inicial" do anexo IX da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002.

Art. 2º - A servidora supra nomeada terá o vínculo empregatício regido pelo regime Estatutário estabelecido pela Lei nº 862/02, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, parágrafo 13 da Constituição Federal, pois é contratação temporária.

Art. 3º - A vigência desta Portaria será pelo período em que a servidora do quadro efetivo estiver de licença para tratamento de saúde.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 09 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 09 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

**Portaria N° 287**

PORTARIA N° 287, DE 11 DE AGOSTO DE 2010.

EXONERA DO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS O SERVIDOR IDELCI FRANCISCO RAMPINELLI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990,

## RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado o servidor IDELCI FRANCISCO RAMPINELLI do Cargo Comissionado de Chefe da Divisão de Programas Habitacionais.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2010.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 11 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado 11 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

**Portaria N° 288**

PORTARIA N° 288, DE 11 DE AGOSTO DE 2010.

NOMEIA IDELCI FRANCISCO RAMPINELLI PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, NÍVEL DAS-2.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal N° 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal N° 1.408, de 08 de dezembro de 2008, seus anexos,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado IDELCI FRANCISCO RAMPINELLI para ocupar o cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Habitação e Desenvolvimento Econômico, Nível DAS-2.

Art. 2º - O servidor supra nomeado terá o vínculo empregatício pelo regime estatutário estabelecido pela Lei nº 487/98, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, parágrafo 13 da Constituição Federal.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2010.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 11 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 11 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

**Portaria N° 289**

PORTARIA N° 289, DE 13 DE AGOSTO DE 2010.

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDORA LODETE ANGELINA ZUCHINALI RONCHI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, XXII e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o Parágrafo Primeiro do Art. 8º da Lei Municipal nº. 751, de 20 de outubro de 2001,

## RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida, à servidora abaixo relacionada, progressão funcional horizontal, por antiguidade, conforme quadro abaixo:

Cód.	Nome	Função	Data da Progressão	Nível Progre-dido
128	LODETE ANGELINA ZUCHINALI RONCHI	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14/08/2010	TSA-08

Art. 2º - A servidora referida no artigo 1º desta Portaria receberá o novo valor do salário mensal, de acordo com o anexo V da Lei Municipal nº. 751/01, devidamente corrigido pelos índices oficiais de reajustes do funcionalismo público municipal, desde a data da progressão.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2010.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 13 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 13 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

**Portaria N° 290**

PORTARIA N° 290, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.

EXONERA, A PEDIDO, DO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO O SERVIDOR LENOIR HENRIQUE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal N° 1.408, de 08 de dezembro de 2008, e seus anexos,

CONSIDERANDO que o servidor Lenoir Henrique apresentou pedido de exoneração do Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Planejamento.



**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica exonerado o servidor LENOIR HENRIQUE do Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Planejamento.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 16 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 16 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

**Portaria Nº. 291**

PORTARIA Nº. 291, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.

NOMEIA EM CARÁTER TEMPORÁRIO JEAN PAULO NIERO MAZON PARA OCUPAR O CARGO DE MÉDICO DO PSF, NÍVEL ANS-37.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal nº. 751 de 20 de setembro de 2.001 e Lei Municipal nº. 487, de 02 de dezembro de 1998 e Lei nº. 862, de 15 de maio de 2002,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação para o cargo de Médico do PSF;

CONSIDERANDO que todos os aprovados para o cargo de Médico do PSF no Concurso 001/2009 já foram nomeados;

CONSIDERANDO que, no quadro permanente não tem servidor para ocupar a vaga, sendo que a contratação é de vital importância para a manutenção normal dos serviços públicos.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica nomeado, temporariamente, JEAN PAULO NIERO MAZON para ocupar o cargo de Médico do PSF, com carga horária de 40 horas semanais, Nível ANS-37.

Art. 2º - O servidor supra nomeado terá o vínculo empregatício pelo regime estatutário estabelecido pela Lei nº 862/02, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, parágrafo 13 da Constituição Federal, pois é contratação temporária.

Art. 3º - A vigência desta Portaria será até a realização de Concurso Público.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 16 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 16 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

**Portaria Nº. 293**

PORTARIA Nº. 293, DE 16 DE AGOSTO DE 2010.

REDUZ CARGA HORÁRIA DA SERVIDORA ROSILENE VIANA PARA 20 HORAS SEMANAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal nº 751 de 20 de setembro de 2.001, Lei Municipal nº 487, de 02 de dezembro de 1998 e Lei nº 862, de 15 de maio de 2002,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica reduzida a carga horária da servidora ROSILENE VIANA em 01 (uma) hora e 20 (vinte) minutos, voltando a servidora à sua carga horária originária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 16 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 16 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

**Portaria Nº. 294**

PORTARIA Nº. 294, DE 17 DE AGOSTO DE 2010.

NOMEIA EM CARÁTER TEMPORÁRIO JOICE FRASSON DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NÍVEL 1, REFERÊNCIA "INICIAL" DO ANEXO IX.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com o art. 1º, da Lei Municipal 005, de 09 de fevereiro de 1990, Lei Municipal nº 751 de 20 de setembro de 2.001 e Lei Municipal nº 487, de 02 de dezembro de 1998, Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, Lei nº 876, de 06 de junho de 2002 e Lei nº 862, de 15 de maio de 2002.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária para substituir a servidora do quadro efetivo Marta Paraboni Sombrio que está afastada em razão de licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO que, no quadro permanente não tem servidor para ocupar a vaga, sendo que a contratação é de vital importância para a manutenção normal dos serviços públicos.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica nomeada JOICE FRASSON DA SILVA para exercer o cargo de Professor de Educação Física, com carga horária de 20 horas semanais, nível 1, referência "inicial" do anexo IX da Lei nº



875, de 06 de junho de 2002.

Art. 2º - A servidora supra nomeada terá o vínculo empregatício regido pelo regime Estatutário estabelecido pela Lei nº 862/02, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, parágrafo 13 da Constituição Federal, pois é contratação temporária.

Art. 3º - A vigência desta Portaria será pelo período em que a servidora do quadro efetivo estiver de licença para tratamento de saúde.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 17 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 17 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

### Portaria N.º. 295

PORTARIA N.º. 295, DE 18 DE AGOSTO DE 2010.  
EXONERA, A PEDIDO, DO CARGO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL A SERVIDORA ANDREZA TEIXEIRA MARIANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990,

CONSIDERANDO que a servidora Andreza Teixeira Mariano protocolizou pedido de exoneração do cargo temporário de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerada, a partir do dia 18 de agosto de 2010, a pedido, a servidora ANDREZA TEIXEIRA MARIANO do cargo temporário de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 18 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 18 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

### Portaria N.º. 296

PORTARIA N.º. 296, DE 20 DE AGOSTO DE 2010.

EXONERA, A PEDIDO, DO CARGO TEMPORÁRIO DE MÉDICO DO PSF A SERVIDORA CAROLINE MAZZUCCO NESI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II, III e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990,

CONSIDERANDO que a servidora Caroline Mazzucco Nesi apresentou pedido de exoneração do cargo temporário de Médico do PSF.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerada a servidora CAROLINE MAZZUCCO NESI do Cargo Temporário de Médico do PSF.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha, 20 de agosto de 2010.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 20 de agosto de 2010.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

### Convite

CONVITE

A Administração Municipal de Forquilha, convida os munícipes para Audiência Pública

Data: 17 de setembro de 2010 (sexta-feira)

Horário: 14:00 horas

Local: Câmara Municipal de Vereadores

Assunto: Demonstrativos Contábeis do 2º Quadrimestre de 2010.

Elaboração LOA - 2010

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

## Fraiburgo

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### Decreto nº 0257/2010

DECRETO Nº 0257 DE 09 DE SETEMBRO 2010.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2033, de 02 de Dezembro de 2009;

DECRETA:

Art.1º Fica aberto no orçamento da Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FME para o exercício de 2010, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 17.738,00 (Dezessete mil, setecentos e trinta e oito reais), na seguinte dotação orçamentária:

13.00 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FME  
 13.01 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FME  
 27.812.0029.2.064 - Programa de Desenvolvimento do Desporto Amador  
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0800 (2)  
 R\$ 17.738,00

Total R\$ 17.738,00

Art. 2º Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta da anulação das seguintes dotações.

13.00 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FME  
 13.01 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FME  
 27.812.0029.2.064 - Programa de Desenvolvimento do Desporto Amador  
 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0800 (3)  
 R\$ 17.738,00

Total R\$ 17.738,00

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

Gabinete do Prefeito  
 Fraiburgo, SC, 09 de Setembro 2010.  
 NELMAR PINZ  
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
 Secretário de Administração e Planejamento

#### **Decreto nº 0258/2010**

DECRETO Nº 0258, DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
 DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2043, de 24 de Fevereiro de 2010;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2010 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), nas seguintes dotações:

07.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes  
 07.02 - Cultura  
 13.392.0014.2.029 - Manutenção das Atividades Culturais  
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (235)  
 R\$ 10.000,00

Total R\$ 10.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Consolidado do Município de Fraiburgo do exercício de 2009, por origem de recurso, em conformidade com o artigo 43, § 1º; inciso I da Lei 4.320/64 e Prejulgado TCE nº. 1794/06.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 0253/2010.

Gabinete do Prefeito.  
 Fraiburgo, 10 de Setembro de 2010.  
 NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
 Secretário de Administração e Planejamento

#### **Decreto nº 0259/2010**

DECRETO Nº 0259, DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
 DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2043, de 24 de Fevereiro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Fraiburgo para o exercício de 2010 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), nas seguintes dotações:

08.00 - Secretaria de Saúde  
 08.01 - Fundo Municipal de Saúde  
 10.301.0017.2.038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (75)  
 R\$ 60.000,00

Total R\$ 60.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Consolidado do Município de Fraiburgo do exercício de 2009, por origem de recurso, em conformidade com o artigo 43, § 1º; inciso I da Lei 4.320/64 e Prejulgado TCE nº. 1794/06.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto n. 0254/2010.

Gabinete do Prefeito.  
 Fraiburgo, 10 de Setembro de 2010.  
 NELMAR PINZ  
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
 Secretário de Administração e Planejamento

#### **Decreto nº 0260/2010**

DECRETO Nº. 0260 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
 DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto no artigo 14 da Lei Nº. 2033, de 02 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Autarquia Municipal de Saneamento - SANEFRAI crédito adicional suplementar no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

14.00 - Autarquia Municipal  
 14.01 - Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI  
 17.512.0032.1.048 - Sistema de tratamento e destino Final de Resíduos Sólidos e Líquidos  
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0900 (3)  
 R\$ 200.000,00



Total R\$ 200.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para a suplementação da conta a que se refere o artigo anterior correrão à conta do excesso de arrecadação apurado até esta data, bem como provável excesso a ser apurado até o final do exercício, nas rubricas abaixo relacionadas e Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.

4160026 - Serviço de Fornecimento de Água  
R\$ 200.000,00

Total R\$ 200.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto 0255/2010.

Gabinete do Prefeito  
Fraiburgo, SC, 10 de Setembro de 2010.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Decreto nº 0261/2010**

DECRETO Nº 0261 DE 10 DE SETEMBRO 2010.  
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2043, de 24 de Fevereiro de 2010;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2010, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

10.00 - Secretaria de Infraestrutura  
10.01 - Secretaria de infraestrutura  
15.452.0023.2.049 - Manutenção dos Serviços Urbanos  
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (254)  
R\$ 40.000,00

Total R\$ 40.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Consolidado do Município de Fraiburgo do exercício de 2009, por origem de recurso, em conformidade com o artigo 43, § 1º; inciso I da Lei 4.320/64 e Prejulgado TCE nº. 1794/06.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 0256/2010.

Gabinete do Prefeito  
Fraiburgo, SC, 10 de Setembro 2010.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria nº 2397/2010**

PORTARIA N.º 2.397 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0111, de 03 de março de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIZETE PIRES MINEIRO MOZZER, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 000.119.199-30, no cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE DIREÇÃO ESCOLAR 3, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 13 de Setembro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria 1.345 de 07 de abril de 2010.

Fraiburgo, 10 de setembro de 2010.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria nº 2398/2010**

PORTARIA N.º 2.398, DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
Reduz Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais; e em conformidade com a Comunicação Interna nº. 0955/10 da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:

Art. 1º Reduzir de 37 (trinta e sete) para 35 (trinta e cinco) horas semanais a carga horária do servidor LUIS HUGO SILVA DE LIMA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 014.556.258.17, contratado em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA - HABILITAÇÃO 200, no período 13 de setembro de 2010 a 17 de dezembro de 2010.

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

Fraiburgo, 10 de setembro de 2010.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria nº 2399/2010**

PORTARIA N.º 2.399 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.  
Dispõe sobre a contratação 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 alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 021 de 13 de novembro de 2009 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;  
Considerando a inexistência de candidato aprovado em concurso público para ser convocado;  
Considerando que está substituindo, por 25 horas semanais, a servidora CAMILA POBENGA DOS SANTOS, que está afastada em

Licença Maternidade;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, EDNA WALTRICK DE SOUZA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 005.744.109.02, para desempenhar a função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA - HABILITAÇÃO 60, com carga horária de 25 horas semanais, pelo período de 13 de setembro de 2010 até 17 de dezembro de 2010.

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

Fraiburgo, 10 de setembro de 2010.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU

Secretário de Administração e Planejamento

### Portaria nº 2400/2010

PORTARIA N.º 2.400 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a contratação 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 alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n. 005 de 25 de janeiro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;

Considerando a inexistência de candidato aprovado em concurso público para ser convocado;

Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, JULIANA APARECIDA NUNES MASSENHANI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 021.117.039.90, na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 13 de setembro de 2010 até 31 de dezembro de 2010.

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

Fraiburgo, 10 de setembro de 2010.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU

Secretário de Administração e Planejamento

### Resultado do Julgamento da Habilitação - Tomada de Preços nº 0010/2010 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0010/2010 - PMF

O Prefeito Municipal torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Assistência Técnica Individual para Habitação de Interesse Social, compreendendo o levantamento da situação atual de unidades habitacionais e elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, de 100 (cem) casas residenciais existentes no Bairro São Miguel, na cidade de Fraiburgo, após análise dos documentos de HABILITAÇÃO pela CPL, foi HABILITADA pela Comissão, pela apresentação regular de todos os documentos de acordo com o Edital, a seguinte proponente CONSEST PRÉ-MOLDADOS

LTDA. Desta forma, está habilitada para a fase subsequente, qual seja, julgamento da fase da PROPOSTA.

Fraiburgo(SC), 09 de setembro de 2010.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Resultado do Julgamento da Proposta de Preços - Tomada de Preços nº 0010/2010 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 0010/2010 - PMF

O Prefeito Municipal torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Assistência Técnica Individual para Habitação de Interesse Social, compreendendo o levantamento da situação atual de unidades habitacionais e elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, de 100 (cem) casas residenciais existentes no Bairro São Miguel, na cidade de Fraiburgo, quando do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, após desistência na interposição de Recursos contra o julgamento da HABILITAÇÃO, nos termos do art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93, restou classificada pela Comissão, sagrando-se vencedora, a seguinte licitante:

CONSEST PRÉ-MOLDADOS LTDA no valor de R\$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais).

Fraiburgo (SC), 09 de setembro de 2010.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Extrato do Contrato nº 0021/2010-SF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

EXTRATO DO CONTRATO Nº CT10SF21

Contratante: Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI. Contratada: INTERATIVA INTEGRADORA DE SOLUÇÕES LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso de software de um Sistema Integrado de Gestão, incluindo os serviços de instalação e migração de dados, treinamento, manutenção corretiva, atualização de versões, e suporte técnico para a Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI. Valor total: R\$ 14.970,00 (quatorze mil, novecentos e setenta reais). Data: 03.09.2010. Vigência: 03.09.2010 a 02.09.2011. Processo Administrativo Licitatório nº: 0020/2010. Tomada de Preços nº: 0003 - PMF. Recursos: Próprios.

ADEMIR PEDRO PERIN

Presidente da Sanefrai

### Extrato do Contrato nº 0116/2010-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

EXTRATO DO CONTRATO Nº CT10PMF116

Contratante: Município de Fraiburgo. Contratada: CONSEST PRÉ-MOLDADOS LTDA. Objeto: Execução dos serviços de Assistência Técnica Individual para Habitação de Interesse Social, compreendendo o levantamento da situação atual de unidades habitacionais e elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, de 100 (cem) casas residenciais existentes no Bairro São Miguel, na cidade de Fraiburgo. Valor Total do Contrato: R\$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais). Data: 10.09.2010. Vigência e execução: 10.09.2010 a 10.01.2011. Processo Administrativo Licitatório nº: 0130/2010. Tomada de Preços nº: 0010. Recursos: Federais (Convênio nº 623334/2008 - Contrato de Repasse nº 0250902-87/2008 - Ministério das Cidades/Caixa); e Próprios.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal



**Terceiro Termo de Retificação do Edital de Concurso Público n. 005/2010**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO  
**EDITAL N° 005/2010**

**TERCEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 005/2010**

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital n.º 005/2010 do Concurso Público para provimento de vagas do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal de Fraiburgo.

**ONDE SE LÊ:**

6.4.4 A **nota da Prova de Títulos** será o número de pontos obtido segundo a tabela acima, divididos por 10 (dez).

**LEIA-SE:**

6.4.4 A **nota da Prova de Títulos** será o número de pontos obtido segundo a tabela acima, divididos por 100 (cem).

Fraiburgo, 10 de setembro de 2010.

**Nelmar Pinz**  
Prefeito Municipal de Fraiburgo



# Garopaba

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Portaria N.º 616/2010

PORTARIA N.º 616, DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.  
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO 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. EXONERAR, a pedido, nos termos do art. 55, da Lei n.º 1000/2005, ROSANGELA LIRA CRUZ, CPF n.º 036.433.779-67, do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, do quadro de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Garopaba, em 01/09/2010.

Art. 2º. Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 54, inciso I, da Lei n.º 1000/2005.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Garopaba, 01 de Setembro de 2010.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 13/09/2010, de acordo com a Lei Municipal n.º. 1.326 de 10/08/2009.

### Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº 09/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
AVISO DE LICITAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso I do artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 105/2010; IL nº. 09/2010; Contratada: Surfpro Processamentos de Dados Ltda. - ME, CNPJ: 10.330.997/0001-00; Objeto: Serviço de processamento de dados, para apuração das notas do campeonato de surf Mormaii Por Junior, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2010, município de Garopaba; Valor: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

### Extrato de Ata de Registro de Preço nº 31/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
EXTRATO DE CONTRATO

Ata nº. 31/2010; Processo nº. 88/2010; Contratante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Contratada: ANCS - Informática Ltda. EPP; Objeto: Aquisição parcelada conforme a necessidade de material de copa/cozinha, higiene/limpeza e gêneros alimentícios,

para as unidades da prefeitura; Valor: 99.809,20; Data da Assinatura: 09/09/2010.



**CONTROLE DA ORIGEM DOS GASTOS COM ENSINO / AGOSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

**CONTROLE DA ORIGEM E DOS GASTOS COM ENSINO**  
**MES DE AGOSTO DE 2010**

<b>1 - BASE DE CÁLCULO DA ORIGEM DOS RECURSOS</b>	
Receitas Oriundas de Impostos	Arrecadação Até o Mês
1.1 - IPTU	2.154.753,03
1.2 - ITBI	544.491,19
1.3 - ISS	615.121,26
1.4 - FPM	4.229.541,78
1.5 - IRRF	163.536,46
1.6 - ICMS	2.840.558,14
1.7 - IPI	59.628,99
1.8 - IPVA	760.026,58
1.9 - ITR	1.125,99
1.10 - Cota-Parte do Fundo de Compensação do ICMS Exportação	19.188,80
1.11 - Dívida Ativa de Impostos	457.001,43
1.12 - Multas e Juros de Mora	86.123,46
<b>TOTAL</b>	<b>11.931.097,11</b>

<b>2 - ORIGEM DOS RECURSOS VINCULADOS AO ENSINO</b>	
Especificação	Acumulado até o Mês
2.1 - 25% das Receitas Oriundas de Impostos	2.982.774,28
2.2 - Cota-Parte do FUNDEB	2.144.016,53
2.3 - Rendimento de Aplicação - FUNDEB	7.219,43
2.3 - Convênios	1.379.927,47
<b>TOTAL</b>	<b>6.513.937,71</b>

<b>3 - APLICAÇÃO</b>			
Especificação	Exigência Legal (1)	Realizada (2)	Diferença (3)
3.1 - Contribuição ao FUNDEB	1.582.014,06	1.583.621,15	1.607,09
3.2 - Professor em Efetivo Exercício	1.290.741,58	1.800.745,47	510.003,89
3.3 - Manutenção do Ensino	2.261.254,61	997.589,78	-1.263.664,83
3.4 - Convênio	1.379.927,47	852.257,47	-527.670,00
<b>TOTAL</b>	<b>6.513.937,71</b>	<b>5.234.213,87</b>	<b>-1.279.723,84</b>

OBS.: 1 - Este formulário deverá ser publicado bimestralmente. Art. 72 da Lei de Diretrizes e Bases.

2 - O atendimento aos percentuais mínimos exigidos, deverão ser apurados trimestralmente;  
Art. 69, § 4º da Lei de Diretrizes de Bases.

Garopaba, 09 de setembro de 2010.

% APLICADO : 18,70%

Aplicado a menor : 752.053,84

PREFEITO MUNICIPAL

TEC. CONTABILIDADE

SECR. MUNIC. DA EDUCAÇÃO



**CONTROLE DA ORIGEM DOS GASTOS COM SAUDE / AGOSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

**CONTROLE DA ORIGEM E DOS GASTOS COM SAÚDE**

MÊS DE AGOSTO DE 2010

<b>1 - BASE DE CÁLCULO DA ORIGEM DOS RECURSOS</b>	
<b>Receitas Oriundas de Impostos</b>	<b>Arrecadação Até o Mês</b>
1.1 - IPTU	2.154.753,03
1.2 - ITBI	544.491,19
1.3 - ISS	615.121,26
1.4 - FPM	4.229.541,78
1.5 - IRRF	163.536,46
1.6 - ICMS	2.840.558,14
1.7 - IPI	59.628,99
1.8 - IPVA	760.026,58
1.9 - ITR	1.125,99
1.10 - Cota-Parte do Fundo de Compensação do ICMS Exportação	19.188,80
1.11 - Dívida Ativa de Impostos	457.001,43
1.12 - Multas e Juros de Mora	86.123,46
<b>TOTAL</b>	<b>11.931.097,11</b>

<b>2 - ORIGEM DOS RECURSOS VINCULADOS A SAÚDE</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Acumulado até o Mês</b>
2.1 - 15% das Receitas Oriundas de Impostos	1.789.664,57
2.2 - Rendimento de Aplicação	21.655,74
2.3 - Convênios PAB / PSF / PACS / etc.	2.293.286,97
<b>TOTAL</b>	<b>4.104.607,28</b>

<b>3 - APLICAÇÃO</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Exigência Legal (1)</b>	<b>Realizada (2)</b>	<b>Diferença (3)</b>
3.1 - Gastos com Saúde	1.789.664,57	2.747.553,53	957.888,96
3.2 - (-) Convênios	2.314.942,71	1.943.942,71	-371.000,00
			0,00
			0,00
			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.104.607,28</b>	<b>4.691.496,24</b>	<b>586.888,96</b>

% aplicado = 23,03%

Aplicado a maior = 957.888,96

Garopaba, 09 de setembro de 2010.

PREFEITO MUNICIPAL

TEC. CONTABILIDADE

SECR. MUNIC. DA SAÚDE



**DEMOSNTRATIVO DE DESPESA COM PESSOAL - JULHO/2009 A AGOSTO/2010**

Município de GAROPABA - Poder Executivo  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
 RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 SETEMBRO/2009 A AGOSTO/2010

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR
	(a)	NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	11.388.245,12	183,00
Pessoal Ativo	11.168.545,12	183,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	219.700,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	501.607,62	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	470.919,89	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	30.687,73	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)</b>	<b>10.886.637,50</b>	<b>183,00</b>
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)</b>	<b>10.886.820,50</b>	
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)</b>	<b>24.987.896,57</b>	
<b>% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100</b>	<b>43,57</b>	
<b>LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%</b>	<b>13.493.464,15</b>	
<b>LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%</b>	<b>12.818.790,94</b>	
<b>FONTE: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS</b>		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
 b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

GAROPABA, 09/09/2010

\_\_\_\_\_  
 Luiz Carlos Luiz  
 Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
 Artur Emilio Lopes  
 Secretário de Fazenda

\_\_\_\_\_  
 Ronaldo Gabriel Antonio  
 Diretor Controle Interno

\_\_\_\_\_  
 Edinei José Vieira  
 Tec. Cont. - CRC 19288



**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Município de GAROPABA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>23.456.697,00</b>	<b>23.456.697,00</b>	<b>6.024.247,84</b>	<b>25,68</b>	<b>20.242.555,57</b>	<b>86,30</b>	<b>3.214.141,43</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>22.840.397,00</b>	<b>22.840.397,00</b>	<b>3.964.377,84</b>	<b>17,36</b>	<b>17.770.769,25</b>	<b>77,80</b>	<b>5.069.627,75</b>
RECEITA TRIBUTARIA	5.164.629,00	5.164.629,00	611.650,77	11,84	4.447.996,38	86,12	716.632,62
IMPOSTOS	4.126.629,00	4.126.629,00	543.799,62	13,18	3.477.901,94	84,28	648.727,06
TAXAS	1.037.000,00	1.037.000,00	67.851,15	6,54	970.094,44	93,55	66.905,56
CONTRIBUICAO DE MELHORIA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	845.000,00	845.000,00	148.878,35	17,62	521.808,86	61,75	323.191,14
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	195.000,00	195.000,00	47.364,67	24,29	155.947,27	79,97	39.052,73
CONTRIBUICOES ECONÔMICAS	650.000,00	650.000,00	101.513,68	15,62	365.861,59	56,29	284.138,41
RECEITA PATRIMONIAL	547.600,00	547.600,00	245.621,71	44,85	702.562,43	128,30	-154.962,43
RECEITAS IMOBILIARIAS	5.000,00	5.000,00	75,00	1,50	2.351,04	47,02	2.648,96
RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	542.600,00	542.600,00	245.546,71	45,25	700.211,39	129,05	-157.611,39
RECEITA DE SERVIÇOS	6.000,00	6.000,00	-271,98	0,00	-3.174,57	0,00	9.174,57
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	15.390.684,00	15.390.684,00	2.764.603,49	17,96	11.422.565,34	74,22	3.968.118,66
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	15.152.200,00	15.152.200,00	2.698.379,85	17,81	10.755.965,61	70,99	4.396.234,39
Transf. de Instituições Privadas	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	28.350,00	94,50	1.650,00
Transf. de Pessoas	30.000,00	30.000,00	2.860,00	9,53	17.650,00	58,83	12.350,00
Transf. de Conv.	178.484,00	178.484,00	63.363,64	35,50	620.599,73	347,71	-442.115,73
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	886.484,00	886.484,00	193.895,50	21,87	679.010,81	76,60	207.473,19
Multas e Juros de Mora	160.484,00	160.484,00	72.996,35	45,49	156.745,61	97,67	3.738,39
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00	10.000,00	63,53	0,64	63,53	0,64	9.936,47
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	706.000,00	706.000,00	114.198,77	16,18	514.590,53	72,89	191.409,47
RECEITAS DIVERSAS	10.000,00	10.000,00	6.636,85	66,37	7.611,14	76,11	2.388,86
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>616.300,00</b>	<b>616.300,00</b>	<b>2.059.870,00</b>	<b>334,23</b>	<b>2.471.786,32</b>	<b>401,07</b>	<b>-1.855.486,32</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	100,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	100,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	546.300,00	546.300,00	2.059.870,00	377,06	2.441.786,32	446,97	-1.895.486,32
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	546.300,00	546.300,00	2.059.870,00	377,06	2.441.786,32	446,97	-1.895.486,32
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>417.000,00</b>	<b>417.000,00</b>	<b>94.895,17</b>	<b>22,76</b>	<b>311.502,26</b>	<b>74,70</b>	<b>105.497,74</b>
<b>RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>417.000,00</b>	<b>417.000,00</b>	<b>94.895,17</b>	<b>22,76</b>	<b>311.502,26</b>	<b>74,70</b>	<b>105.497,74</b>
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES -INTRA ORÇAMENTARIAS	416.000,00	416.000,00	94.895,17	22,81	311.502,26	74,88	104.497,74
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	416.000,00	416.000,00	94.895,17	22,81	311.502,26	74,88	104.497,74
RECEITA DE SERVIÇOS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

Continua 1/3



Município de GAROPABA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>417.000,00</b>	<b>417.000,00</b>	<b>94.895,17</b>	<b>22,76</b>	<b>311.502,26</b>	<b>74,70</b>	<b>105.497,74</b>
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>6.119.143,01</b>	<b>25,63</b>	<b>20.554.057,83</b>	<b>86,09</b>	<b>3.319.639,17</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>6.119.143,01</b>	<b>25,63</b>	<b>20.554.057,83</b>	<b>86,09</b>	<b>3.319.639,17</b>
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.873.697,00	23.873.697,00	6.119.143,01	25,63	20.554.057,83	86,09	3.319.639,17
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	981.413,15	—	—	155.165,98	—	—
Superávit Financeiro	—	981.413,15	—	—	155.165,98	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>23.340.697,00</b>	<b>8.385.520,66</b>	<b>31.726.217,66</b>	<b>6.876.736,66</b>	<b>21.924.365,94</b>	<b>5.090.539,11</b>	<b>16.580.390,47</b>	<b>52,26</b>	<b>15.145.827,19</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>19.748.725,00</b>	<b>1.302.451,32</b>	<b>21.051.176,32</b>	<b>3.138.300,19</b>	<b>15.239.584,24</b>	<b>3.456.024,56</b>	<b>13.736.122,07</b>	<b>65,25</b>	<b>7.315.054,25</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.704.641,00	726.672,00	11.431.313,00	2.064.929,09	7.879.970,33	2.061.525,80	7.866.770,04	68,82	3.564.542,96
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	26.000,00	8.000,00	34.000,00	8.339,88	23.146,93	8.339,88	23.146,93	68,08	10.853,07
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.018.084,00	567.779,32	9.585.863,32	1.065.031,22	7.336.466,98	1.386.158,88	5.846.205,10	60,99	3.739.658,22
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>2.778.472,00</b>	<b>7.083.069,34</b>	<b>9.861.541,34</b>	<b>3.738.436,47</b>	<b>6.684.781,70</b>	<b>1.634.514,55</b>	<b>2.844.268,40</b>	<b>28,84</b>	<b>7.017.272,94</b>
INVESTIMENTOS	2.235.472,00	7.360.069,34	9.595.541,34	3.700.818,82	6.544.482,41	1.593.534,19	2.724.145,37	28,39	6.871.395,97
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	543.000,00	-277.000,00	266.000,00	37.617,65	140.299,29	40.980,36	120.123,03	45,16	145.876,97
RESERVA LEGAL DO RPPS	813.000,00	0,00	813.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	813.000,00

Continua 2/3



Município de GAROPABA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>23.340.697,00</b>	<b>8.385.520,66</b>	<b>31.726.217,66</b>	<b>6.876.736,66</b>	<b>21.924.365,94</b>	<b>5.090.539,11</b>	<b>16.580.390,47</b>	<b>52,26</b>	<b>15.145.827,19</b>
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>533.000,00</b>	<b>61.700,00</b>	<b>594.700,00</b>	<b>49.239,98</b>	<b>311.950,93</b>	<b>49.239,98</b>	<b>311.950,93</b>	<b>52,46</b>	<b>282.749,07</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	532.000,00	61.700,00	593.700,00	49.239,98	311.950,93	49.239,98	311.950,93	52,54	281.749,07
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>8.447.220,66</b>	<b>32.320.917,66</b>	<b>6.925.976,64</b>	<b>22.236.316,87</b>	<b>5.139.779,09</b>	<b>16.892.341,40</b>	<b>52,26</b>	<b>15.428.576,26</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>8.447.220,66</b>	<b>32.320.917,66</b>	<b>6.925.976,64</b>	<b>22.236.316,87</b>	<b>5.139.779,09</b>	<b>16.892.341,40</b>	<b>52,26</b>	<b>15.428.576,26</b>
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	3.661.716,43	—	—
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>8.447.220,66</b>	<b>32.320.917,66</b>	<b>6.925.976,64</b>	<b>22.236.316,87</b>	<b>5.139.779,09</b>	<b>20.554.057,83</b>	<b>52,26</b>	<b>15.428.576,26</b>

Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R\$ 333.826,35

FONTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GAROPABA, 09/09/2010

Luiz Carlos Luiz  
 Prefeito Municipal

Artur Emilio Lopes  
 Secretário de Fazenda

Ronaldo Gabriel Antonio  
 Diretor Controle Interno

Edinei José Vieira  
 Tec. Cont. - CRC 19288



Município de GAROPABA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo II ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" )

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO A LIQUIDAR (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	23.340.697,00	31.726.217,66	6.876.736,66	21.924.365,94	5.090.539,11	16.580.390,47	98,15	52,26	15.145.827,19
Legislativa	1.340.000,00	1.340.000,00	191.688,98	836.538,92	194.344,54	835.231,56	4,94	62,33	504.768,44
Ação Legislativa	1.340.000,00	1.340.000,00	191.688,98	836.538,92	194.344,54	835.231,56	4,94	62,33	504.768,44
Judiciária	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Defesa do Interesse Púb.No Processo Judiciário	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Administração	2.127.744,00	2.373.632,24	308.509,89	1.584.739,79	378.181,38	1.447.376,19	8,57	60,98	926.256,05
Administração Geral	1.536.284,00	1.432.904,00	234.233,83	1.052.502,73	287.897,85	959.998,35	5,68	67,00	472.905,65
Administração Financeira	591.460,00	940.728,24	74.276,06	532.237,06	90.283,53	487.377,84	2,89	51,81	453.350,40
Segurança Pública	37.000,00	37.000,00	382,90	34.209,65	5.819,22	23.551,62	0,14	63,65	13.448,38
Defesa Civil	37.000,00	37.000,00	382,90	34.209,65	5.819,22	23.551,62	0,14	63,65	13.448,38
Assistência Social	603.200,00	621.998,00	73.571,81	444.566,71	98.367,50	408.335,88	2,42	65,65	213.662,12
Assistência à Criança e ao Adolescente	106.000,00	106.000,00	12.160,30	88.263,51	13.785,86	84.091,51	0,50	79,33	21.908,49
Assistência Comunitária	497.200,00	515.998,00	61.411,51	356.303,20	84.581,64	324.244,37	1,92	62,84	191.753,63
Saúde	5.272.054,00	6.509.601,51	1.250.638,45	4.966.784,49	1.367.345,99	4.706.405,99	27,86	72,30	1.803.195,52
Atenção Básica	5.146.754,00	6.364.301,51	1.223.928,35	4.888.649,98	1.332.166,16	4.635.512,53	27,44	72,84	1.728.788,98
Alimentação e Nutrição	125.300,00	145.300,00	26.710,10	78.134,51	35.179,83	70.893,46	0,42	48,79	74.406,54
Educação	5.514.957,00	7.283.849,46	1.877.353,18	5.097.112,33	1.365.400,54	3.863.661,02	22,87	53,04	3.420.188,44
Ensino Fundamental	4.558.777,00	6.081.269,46	1.536.218,54	4.431.280,20	1.017.565,03	3.237.538,67	19,17	53,24	2.843.730,79
Ensino Superior	141.000,00	401.000,00	272.635,03	355.438,24	277.708,88	325.356,50	1,93	81,14	75.643,50
Educação Infantil	718.780,00	705.180,00	58.589,05	272.686,11	60.216,07	263.058,07	1,56	37,30	442.121,93
Educação Especial	96.400,00	96.400,00	9.910,56	37.707,78	9.910,56	37.707,78	0,22	39,12	58.692,22
Cultura	143.400,00	181.800,00	10.541,96	39.197,81	10.541,96	39.197,81	0,23	21,56	142.602,19
Difusão Cultural	143.400,00	181.800,00	10.541,96	39.197,81	10.541,96	39.197,81	0,23	21,56	142.602,19
Urbanismo	2.509.400,00	2.857.923,51	204.209,35	2.049.369,02	310.347,93	1.399.487,62	8,28	48,97	1.458.435,89
Infra-Estrutura Urbana	157.100,00	508.823,51	91.100,36	212.006,16	7.410,00	39.980,23	0,24	7,86	468.843,28
Serviços Urbanos	2.352.300,00	2.349.100,00	113.108,99	1.837.362,86	302.937,93	1.359.507,39	8,05	57,87	989.592,61
Habitação	17.100,00	86.549,67	14.339,86	53.619,39	53.145,67	53.296,17	0,32	61,58	33.253,50
Habitação Urbana	17.100,00	86.549,67	14.339,86	53.619,39	53.145,67	53.296,17	0,32	61,58	33.253,50
Saneamento	200.000,00	195.136,00	14.856,06	153.135,63	76.216,42	143.751,60	0,85	73,67	51.384,40
Saneamento Básico Urbano	200.000,00	195.136,00	14.856,06	153.135,63	76.216,42	143.751,60	0,85	73,67	51.384,40
Agricultura	443.400,00	470.516,00	37.874,92	320.824,11	69.272,19	260.285,64	1,54	55,32	210.230,36
Extensão Rural	443.400,00	470.516,00	37.874,92	320.824,11	69.272,19	260.285,64	1,54	55,32	210.230,36

Continua 1/3

Município de GAROPABA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO A LIQUIDAR (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	23.340.697,00	31.726.217,66	6.876.736,66	21.924.365,94	5.090.539,11	16.580.390,47	98,15	52,26	15.145.827,19
Comércio e Serviços	798.400,00	797.583,66	67.095,29	558.241,84	59.212,51	462.756,31	2,74	58,02	334.827,35
Turismo	798.400,00	797.583,66	67.095,29	558.241,84	59.212,51	462.756,31	2,74	58,02	334.827,35
Transporte	2.246.542,00	7.127.127,61	2.668.951,97	5.137.347,67	939.359,45	2.329.345,96	13,79	32,68	4.797.781,65
Transportes Coletivos Urbanos	26.100,00	14.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.100,00
Transporte Rodoviário	2.220.442,00	7.113.027,61	2.668.951,97	5.137.347,67	939.359,45	2.329.345,96	13,79	32,75	4.783.681,65
Desporto e Lazer	141.000,00	141.000,00	16.024,14	66.361,08	16.081,16	60.660,10	0,36	43,02	80.339,90
Desporto Comunitário	141.000,00	141.000,00	16.024,14	66.361,08	16.081,16	60.660,10	0,36	43,02	80.339,90
Encargos Especiais	1.945.000,00	1.701.000,00	140.697,90	582.317,50	146.902,65	547.047,00	3,24	32,16	1.153.953,00
Previdência do Regime Estatutário	1.041.000,00	1.041.000,00	30.640,61	141.368,19	33.486,87	133.623,18	0,79	12,84	907.376,82
Serviço da Dívida Interna	544.000,00	300.000,00	45.957,53	163.446,22	49.320,24	143.269,96	0,85	47,76	156.730,04
Transferências	360.000,00	360.000,00	64.099,76	277.503,09	64.095,54	270.153,86	1,60	75,04	89.846,14
Reserva de Contingência	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
Reserva de Contingência	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	533.000,00	594.700,00	49.239,98	311.950,93	49.239,98	311.950,93	1,85	52,46	282.749,07
Legislativa	10.000,00	10.000,00	2.163,86	8.445,75	2.163,86	8.445,75	0,05	84,46	1.554,25
Ação Legislativa	10.000,00	10.000,00	2.163,86	8.445,75	2.163,86	8.445,75	0,05	84,46	1.554,25
Administração	85.600,00	97.600,00	8.410,77	52.183,39	8.410,77	52.183,39	0,31	53,47	45.416,61
Administração Geral	60.600,00	69.600,00	5.116,36	28.643,83	5.116,36	28.643,83	0,17	41,15	40.956,17
Administração Financeira	25.000,00	28.000,00	3.294,41	23.539,56	3.294,41	23.539,56	0,14	84,07	4.460,44
Assistência Social	10.100,00	11.200,00	1.194,93	5.945,00	1.194,93	5.945,00	0,04	53,08	5.255,00
Assistência Comunitária	10.100,00	11.200,00	1.194,93	5.945,00	1.194,93	5.945,00	0,04	53,08	5.255,00
Saúde	80.100,00	80.100,00	10.583,30	55.983,71	10.583,30	55.983,71	0,33	69,89	24.116,29
Atenção Básica	80.100,00	80.100,00	10.583,30	55.983,71	10.583,30	55.983,71	0,33	69,89	24.116,29
Educação	270.500,00	311.100,00	21.473,55	155.405,29	21.473,55	155.405,29	0,92	49,95	155.694,71
Ensino Fundamental	220.400,00	247.400,00	17.015,01	121.329,00	17.015,01	121.329,00	0,72	49,04	126.071,00
Ensino Superior	8.000,00	8.000,00	402,34	2.977,37	402,34	2.977,37	0,02	37,22	5.022,63
Educação Infantil	35.100,00	48.700,00	3.924,82	28.666,98	3.924,82	28.666,98	0,17	58,86	20.033,02
Educação Especial	7.000,00	7.000,00	131,38	2.431,94	131,38	2.431,94	0,01	34,74	4.568,06
Cultura	3.100,00	6.700,00	308,71	2.489,61	308,71	2.489,61	0,01	37,16	4.210,39
Difusão Cultural	3.100,00	6.700,00	308,71	2.489,61	308,71	2.489,61	0,01	37,16	4.210,39
Urbanismo	4.000,00	7.200,00	610,76	4.416,86	610,76	4.416,86	0,03	61,35	2.783,14
Serviços Urbanos	4.000,00	7.200,00	610,76	4.416,86	610,76	4.416,86	0,03	61,35	2.783,14

Continua 2/3



Município de GAROPABA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO A LIQUIDAR (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	533.000,00	594.700,00	49.239,98	311.950,93	49.239,98	311.950,93	1,85	52,46	282.749,07
Agricultura	5.100,00	5.100,00	453,64	2.254,81	453,64	2.254,81	0,01	44,21	2.845,19
Extensão Rural	5.100,00	5.100,00	453,64	2.254,81	453,64	2.254,81	0,01	44,21	2.845,19
Comércio e Serviços	2.200,00	3.400,00	137,28	1.551,81	137,28	1.551,81	0,01	45,64	1.848,19
Turismo	2.200,00	3.400,00	137,28	1.551,81	137,28	1.551,81	0,01	45,64	1.848,19
Transporte	60.100,00	60.100,00	3.599,77	22.188,10	3.599,77	22.188,10	0,13	36,92	37.911,90
Transporte Rodoviário	60.100,00	60.100,00	3.599,77	22.188,10	3.599,77	22.188,10	0,13	36,92	37.911,90
Desporto e Lazer	2.200,00	2.200,00	303,41	1.086,60	303,41	1.086,60	0,01	49,39	1.113,40
Desporto Comunitário	2.200,00	2.200,00	303,41	1.086,60	303,41	1.086,60	0,01	49,39	1.113,40
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>23.873.697,00</b>	<b>32.320.917,66</b>	<b>6.925.976,64</b>	<b>22.236.316,87</b>	<b>5.139.779,09</b>	<b>16.892.341,40</b>	<b>100,00</b>	<b>52,26</b>	<b>15.428.576,26</b>

FONTE: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

GAROPABA, 09/09/2010

Luiz Carlos Luiz	Artur Emilio Lopes	Ronaldo Gabriel Antonio	Edinei José Vieira
Prefeito Municipal	Secretário de Fazenda	Diretor Controle Interno	Tec. Cont. - CRC 19288

<sup>1</sup> Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

**CONTROLE DA ORIGEM E DOS GASTOS COM ENSINO**  
**MES DE AGOSTO DE 2010**

1 - BASE DE CÁLCULO DA ORIGEM DOS RECURSOS	
Receitas Oriundas de Impostos	Arrecadação Até o Mês
1.1 - IPTU	2.154.753,03
1.2 - ITBI	544.491,19
1.3 - ISS	615.121,26
1.4 - FPM	4.229.541,78
1.5 - IRRF	163.536,46
1.6 - ICMS	2.840.558,14
1.7 - IPI	59.628,99
1.8 - IPVA	760.026,58
1.9 - ITR	1.125,99
1.10 - Cota-Parte do Fundo de Compensação do ICMS Exportação	19.188,80
1.11 - Dívida Ativa de Impostos	457.001,43
1.12 - Multas e Juros de Mora	86.123,46
<b>TOTAL</b>	<b>11.931.097,11</b>

2 - ORIGEM DOS RECURSOS VINCULADOS AO ENSINO	
Especificação	Acumulado até o Mês
2.1 - 25% das Receitas Oriundas de Impostos	2.982.774,28
2.2 - Cota-Parte do FUNDEB	2.144.016,53
2.3 - Rendimento de Aplicação - FUNDEB	7.219,43
2.3 - Convênios	1.379.927,47
<b>TOTAL</b>	<b>6.513.937,71</b>

3 - APLICAÇÃO			
Especificação	Exigência Legal (1)	Realizada (2)	Diferença (3)
3.1 - Contribuição ao FUNDEB	1.582.014,06	1.583.621,15	1.607,09
3.2 - Professor em Efetivo Exercício	1.290.741,58	1.800.745,47	510.003,89
3.3 - Manutenção do Ensino	2.261.254,61	997.589,78	-1.263.664,83
3.4 - Convênio	1.379.927,47	852.257,47	-527.670,00
<b>TOTAL</b>	<b>6.513.937,71</b>	<b>5.234.213,87</b>	<b>-1.279.723,84</b>

OBS.: 1 - Este formulário deverá ser publicado bimestralmente. Art. 72 da Lei de Diretrizes e Bases.

2 - O atendimento aos percentuais mínimos exigidos, deverão ser apurados trimestralmente;  
Art. 69, § 4º da Lei de Diretrizes de Bases.

Garopaba, 09 de setembro de 2010.

% APLICADO : 18,70%

Aplicado a menor : 752.053,84

PREFEITO MUNICIPAL

TEC. CONTABILIDADE

SECR. MUNIC. DA EDUCAÇÃO



# Gaspar

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto Nº 4.022

DECRETO Nº 4.022 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

NOMEIA FERNANDO STROISCH PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei Municipal nº 3.224 de 09 de junho de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir desta data, FERNANDO STROISCH, portador do CPF nº 841.345.189-20 e da CI nº 3.066.213-3, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Nível CC, Ref. 64, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 08 de setembro de 2010.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

### Decreto Nº. 4.021

DECRETO Nº. 4.021, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010.

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, para a gestão de 05/09/2010 a 05/09/2014:

ENTIDADE	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
Representantes do Poder Executivo	Luiz Otávio Rebouças Bastiani	Sanira Cristina Dias
Representantes dos Docentes, Discentes e Trabalhadores da Área da Educação	Ângela Teresinha Daroz	Nilsa Gertrudes Sabel
Giovanina Miozzo	Lenir de Aguiar Rodrigues	
Representantes dos Pais e Alunos	Dircilene de Sousa Araujo	Nilma de Souza
Kelli Cristine Silva Santos	Marisete Vicenzi Custódio	
Representantes da Sociedade Civil	Sylvana Bruno	Rosilene Marli de Souza Francisco
Maria das Graças da Costa	Leonice Ternus	

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário

Gaspar, 02 de setembro de 2010.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

### Decreto Nº. 4.023

DECRETO Nº. 4.023, DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

EXONERA A PEDIDO OTONIEL PEREIRA PARA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DO NÚCLEO DAS AS-

### SOCIAÇÕES DE MORADORES.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 10 da Lei Municipal nº 1.357, de 28 de maio de 1992,

DECRETA

Art. 1º Fica exonerado a pedido, a partir desta data, OTONIEL PEREIRA, CPF nº 776.613.979-00, RG de nº 2.478.718-3, do cargo de Assessor do Núcleo das Associações de Moradores, Nível CC, Ref. 33, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 08 de setembro de 2010.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

### Portaria Nº. 2.227

PORTARIA Nº. 2.227, DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

NOMEIA EMPREGADO PÚBLICO QUE ESPECIFICA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72, da Lei Orgânica do Município, após cumpridas as formalidades do Edital de Concurso Público nº. 002/2006,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 002/2006, o empregado público aprovado para o Emprego e Carga Horária abaixo especificada:

Nome	Emprego	Carga Horária Semanal	Classificação Geral
Patrícia Gluber	Enfermeira ESF	40h	35º

Art. 2º O empregado público nomeado pelo presente terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da intimação, bem como se sujeitando à apresentação de todos os documentos exigidos, tudo de acordo com os termos do Edital de Concurso Público nº. 002/2006.

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

Gaspar, 01 de setembro de 2010.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

# Governador Celso Ramos

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Extrato de Contrato nº. 122/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 122/2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. CELSO RAMOS. CONTRATADO: FOGOS MACHADO LTDA - ME OBJETO: Aquisição de fogos de artifício para comemorações e festividades do município. PRAZO: Da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2010. VALOR: R\$ 18.555,00 (Dezoito mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Governador Celso Ramos, 08 de setembro de 2010.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.

Prefeito Municipal.



## Herval do Oeste

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria N° 781/2010

PORTARIA N° 781/2010

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE,  
AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO / CONTRIBUIÇÃO, do Servidor ERNESTO VARELLA (matr. 444), ocupante do cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de Agente de Serviços Gerais, Nível - 1, Referência - "F", conforme Certidão n° 20022040.1.00039/04-9 de 13.05.2004, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente aos períodos de 09.08.1988 a 01.10.1988; 01.06.1989 a 24.09.1990; 08.01.1991 a 30.06.1991; 19.08.1991 a 31.10.1991; 01.04.1992 a 31.12.1992; 25.01.1993 a 31.07.1993 (totalizando 03 anos e 05 meses) ao período de 08.09.1993 a 12.09.2010 (totalizando 17 anos e 10 dias) conforme Certidão n° 049 de 10.09.2010, expedida pela Prefeitura de Herval d' Oeste e homologada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Herval d' Oeste - IPREVI-HO; perfazendo para fins de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição - Comum, um cômputo geral de 20 anos, 05 meses e 10 dias de tempo de contribuição.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d' Oeste (SC), em 10 de setembro de 2010.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito de Herval d' Oeste

#### Portaria N° 782/2010

PORTARIA N° 782/2010

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:  
CONCEDER Aposentadoria Voluntária por Idade - Comum ao Servidor Público Municipal Senhor ERNESTO VARELLA e DECLARAR a vacância do cargo ocupado, o qual exercia as funções inerentes ao cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais do Quadro Geral de Carreira deste Município, Matrícula n° 444, Nível 1, Referência "F", 40 horas semanais, com fundamento nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal e nos termos do art. 36 da Lei Complementar n° 179/2005; a partir de 13 de setembro de 2010.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Herval d' Oeste (SC), 10 de setembro de 2010.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito de Herval d' Oeste

## Imbituba

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Complementar n° 3.755.2010

Lei Complementar n° 3.755, de 09 de setembro de 2010.  
Cria cargo em comissão de Assessor(a) II, altera remuneração do cargo de Administrador de Cemitério e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,  
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas 2(duas) vagas do cargo de provimento em comissão de Assessor II, no Anexo Único da Lei Complementar n° 3.444, de 29 de janeiro de 2009, e a respectiva "Função Gratificada", prevista no Anexo "1" da Lei Complementar n° 3.445, de 29 de janeiro de 2009.

Art. 2º Fica alterada a remuneração do cargo de provimento em comissão de Administrador de Cemitério, que corresponderá à remuneração de Assessor(a) III, prevista no Anexo Único da Lei Complementar n° 3.444/2009, e a respectiva "Função Gratificada", prevista no Anexo "1" da Lei Complementar n° 3.445/2009, equivalente a de Assessor(a) III.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.  
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

#### Lei n° 3.750.2010

Lei n° 3.750, de 09 de setembro de 2010.  
Dispõe sobre a criação e denominação de Instituição de Educação Infantil, na Rede Municipal de Ensino, no Bairro Campestre e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA:  
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei,  
Art. 1º Fica criada, na Rede Municipal de Ensino, uma Instituição de Educação Infantil no Bairro de Campestre.

Art. 2º A instituição criada nos termos do artigo anterior denomina-se Bernardo Hígino Martins.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.  
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

### Lei nº 3.751.2010

Lei nº 3.751, de 09 de setembro de 2010.  
 Dispõe sobre a realização de despesas com as comemorações do Dia do Professor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,  
 Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesas no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) com as comemorações do Dia do Professor.

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.  
 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

### Lei nº 3.752.2010

Lei nº 3.752, de 09 de setembro de 2010.  
 Dispõe sobre alteração no PPA 2010-2013 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,  
 Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no PPA 2010-2013 as ações especificadas no Anexo I, parte integrante dessa Lei.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.  
 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

#### ANEXO I

#### LEI Nº 3.752/2010

#### NOVAS AÇÕES PPA 2010-2013

Ação	Descrição	Órgão	Programa	Ação Substituída/ Incorporada	Descrição
2.121	Manutenção da Atenção Básica	Fundo Municipal de Saúde	Saúde - Priorização pela Vida	2.063	Apoio Administrativo ao FMS
				2.054	Manutenção Programa PSF
				2.055	Manutenção Saúde Bucal
				2.053	Manutenção do Programa PACS
				2.065	NASF
				2.066	Co-Financiamento Atenção Básica
2.120	Manutenção da Assistência Farmacêutica	Fundo Municipal de Saúde	Saúde - Priorização pela Vida	2.062	Manutenção da Farmácia Básica
2.122	Manutenção da Tecnologia da Informação Escolar	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Educação de Qualidade	-	-



**Lei nº 3.753.2010**

Lei nº 3.753, de 09 de setembro de 2010.

Dispõe sobre Convênio que celebram entre si o Município de Imbituba e o Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Santa Catarina, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de integração operacional dos serviços de atendimento Pré-Hospitalar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Convênio com o Corpo de Bombeiro Militar do Estado com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O convênio de que trata o artigo anterior tem como objeto a integração operacional das guarnições do Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de Imbituba e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU do Município.

Art. 3º São obrigações das partes convenientes:

I - DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA:

a) disponibilizar pessoal habilitado para o emprego na atividade de limpeza junto ao Quartel do Corpo de Bombeiros militar;  
b) disponibilizar e custear todas as despesas de uma nova linha telefônica para utilização exclusiva das equipes do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência junto ao Quartel do Corpo de Bombeiros Militar - Imbituba.

II - DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR:

a) o Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de Imbituba disponibilizará, a título precário, à Secretaria Municipal de Saúde, para servir como sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e abrigar a Unidade de Suporte Básico sediada na cidade, as seguintes instalações físicas junto ao Quartel do Pelotão de Imbituba:

1. garagem coberta para uma viatura;
2. alojamento com banheiro para as equipes de trabalho;
3. cozinha para preparação das refeições;
4. refeitório e sala de estar;
5. sala para assepsia de materiais e equipamentos;
6. sala para almoxarifado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 09 de setembro de 2010.

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

**Lei nº 3.754.2010**

Lei nº 3.754, de 09 de setembro de 2010.

Declara de Utilidade Pública a Associação de Skate de Imbituba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Skate de Imbituba, inscrita no CNPJ sob o nº 12.082.193/0001-56, com sede e foro nesta Comarca de Imbituba.

Art. 2º À entidade, referida no artigo anterior, ficam assegurados todos os direitos e vantagens da legislação vigente.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.

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

**Lei nº 3.756.2010**

Lei nº 3.756, de 09 de setembro de 2010.

Dispõe sobre alteração do Plano Plurianual - PPA 2010-2013, abre crédito especial para o exercício de 2010 para a Prefeitura Municipal de Imbituba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder executivo Municipal a proceder à alteração para inclusão da ação (atividade) abaixo discriminada no Plano Plurianual - PPA 2010-2013, Lei 3530, de 01/05/2009 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2011, Lei 3.555, de 15/08/2009:

ÓRGÃO:	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
UNIDADE:	05.01	Secretaria Municipal de Educação
PROGRAMA	09	Educação de Qualidade
AÇÃO:	2.123	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola

Art. 2º Fica aberto crédito especial no valor de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) no Orçamento de 2010 para novo item orçamentário, como segue:

ÓRGÃO:	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE:	05.01	Secretaria Municipal de Educação
PROGRAMA	09	Educação de Qualidade
AÇÃO:	2.123	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola
12.365.0009-2.123		
3.3.90.00.00.00.00.00.0112	Aplicações Diretas	3.200,00
TOTAL		3.200,00

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.

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

**Lei nº 3.757.2010**

Lei nº 3.757, de 09 de setembro de 2010.

Autoriza o Chefe do Poder Legislativo a contratar empresa para a produção, prova e impressão de 1000(mil) exemplares do Livro intitulado "Registro Histórico da Câmara Municipal de Imbituba/SC", de autoria do Pesquisador/Autor: Prof. Dr. Cesar Luiz Pasold.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica Autorizado o Chefe do Poder Legislativo a contratar, mediante processo licitatório, uma empresa especializada no ramo gráfico para a produção de fotolito, prova e impressão de 1000(mil) exemplares do Livro intitulado "Registro Histórico da Câmara Municipal de Imbituba/SC", de autoria do Pesquisador/Autor: Prof. Dr. Cesar Luiz Pasold.

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Legislativo autorizado a abrir suplementação orçamentária, se necessário for, à plena execução da mesma.

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

Imbituba, 09 de setembro de 2010.

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

**Decreto PMI nº 133.2010**

DECRETO PMI Nº 133, 01 de setembro de 2010.

Constitui a Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 93, inciso VII e Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto pelas Leis Federais n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação, composta por 05 (cinco) membros que procederá ao recebimento, análise e julgamento dos processos licitatórios e documentos relativos ao cadastramento de licitantes do Município de Imbituba.

Art. 2º Para comporem a Comissão ora constituída ficam nomeadas as Senhoras Milene Ribeiro, Ana Maria Espindola da Silveira, Michelle Francine Pereira de Oliveira e os Senhores, José Bertolino Medeiros Neto e Daniel Henrique de Sá.

Parágrafo único. A referida comissão será presidida pela Milene Ribeiro e Secretariada pela Senhora Ana Maria Espindola da Silveira.

Art. 3º À Comissão Permanente de Licitação compete privativamente:

I - Examinar e julgar todos os documentos relativos ao cadastramento de licitantes.

II - Deliberar sobre a conveniência de aquisições de bens e serviços.

III - Receber as propostas dos participantes em licitações públicas.

IV - Proceder à análise e julgamento das propostas recebidas e

abertas.

V - Encaminhar as propostas julgadas ao Prefeito Municipal de Imbituba para homologação.

Art. 4º À Comissão Permanente de Licitação fará a gerência do processo licitatório da Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias Municipais nas seguintes modalidades:

I - Concorrência Pública

II - Tomada de Preços

III - Convite

IV - Leilão

V - Dispensa de Licitação

VI - Inexigibilidade de Licitação

VII - Pregão presencial e eletrônico

Art. 5º O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fica autorizado a assinar os editais e demais documentos inerentes, bem como baixar os atos necessários para a fiel execução do processo licitatório e ainda analisar e deferir o Certificado de Registro Cadastral - CRC, ficando o Secretário incumbido de elaborar as atas e relatórios das reuniões e dos atos praticados pelos seus membros.

Art. 6º Os Membros nomeados para compor a Comissão Permanente de Licitação serão gratificados pelos serviços prestados à mesma, na forma da Lei nº 2.863, de 29 de março de 2006.

Art.7º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogado o Decreto PMI nº 71, de 06 de maio de 2010.

Imbituba, 01 de setembro de 2010.

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 297/2010**

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 297, de 09 de setembro de 2010.

Dispõe sobre a demissão de Agente Comunitária de Saúde, 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 Demitir a pedido, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público 01/2007, com carga horária de 40 horas semanais, admitida para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	Admissão	Demissão
Kátia Aparecida da Silva	Agente Comunitária de Saúde - PACS - 40h	03/03/2008	02/09/2010

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de setembro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 09 de setembro de 2010.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração



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

### CÂMARA DE VEREADORES

#### Portaria CMI nº 049/2010

PORTARIA nº 049/2010

"Designa Marcelo José Cardoso para exercer suas funções junto à Controladoria Interna".

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:

Designar Marcelo José Cardoso, brasileiro, divorciado, portador do CPF n.º 578.442.329-00 e do RG n.º 1.737.105, Analista Legislativo, para exercer suas funções junto à Controladoria Interna desta Casa Legislativa, juntamente com o Sr. Kadyr Sebold Cargnin, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB sob o nº 14316, portador da Carteira de Identidade nº 2.389.234-0, SSP/SC e inscrito no CPF sob o nº 888.517.969-04, o qual exerce o Cargo em Comissão de Controlador Interno da Câmara Municipal de Imbituba.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 08 de setembro de 2010.  
CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Registrada, publicada e afixada no Mural de Atos da Câmara Municipal de Imbituba em 08 de setembro de 2010.

ANDREA MACHADO DE SOUZA  
Secretária Administrativa

#### Errata Edital Licitação - Convite nº 001/2010

Errata do Edital e Anexos  
Convite nº 001/2010

- Inclusão do item 12 e 13 nas especificações do Anexo I (Especificação do Objeto) e Anexo II (Modelo de Proposta Comercial):  
12. As cores de impressão da capa do Livro deverão ser padronizadas com fundo em tons de azul e letras na cor branca, sendo que a espessura da capa deverá respeitar a gramatura de 250g/m<sup>2</sup>;

13. As páginas do livro deverão ser na cor branca com letras na cor preta, com uma gramatura de 75g/m<sup>2</sup> off set.

- Nova data para recebimento e abertura dos envelopes: 23 de setembro de 2010, às 14:00 horas.

- Ficam mantidas as demais condições do Edital

- Informação e/ou integra Edital, Sede da Câmara: R. Ernani Cotrin, 555, Centro, Imbituba/SC. Fone: (48)3255-1733. Fax: (48)3255-1178. Site: www.cmi.sc.gov.br.

Imbituba, 09 de setembro de 2010.  
CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal de Imbituba

#### Ato da Presidência nº 38/10

Ato da Presidência nº 38/10

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições regimentais, em atenção ao que dispõe o art. 201 do Regimento Interno, divulga a ORDEM DO DIA da 30ª Sessão Ordinária, da 2ª Sessão Legislativa, da 13ª Legislatura, a realizar-se no dia 13 de setembro de 2010 (Segunda-feira), às 19h30min, nas dependências da Câmara Municipal de Imbituba.

PROPOSIÇÃO						REGIME		
Mensagem	Modalidade/ Nº	Data	Origem	Autoria	Ementa	Tramitação	Discussão	Votação
	PL nº 3.980/10	08/09/2010	Poder Legislativo	Christiano Lopes de Oliveira	Disciplina a nomeação para cargos em comissão no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Imbituba e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
138	PL nº 3.981/10	08/09/10	Poder Executivo	José Roberto Martins	Autoriza o Poder Executivo Municipal a aderir ao Programa Operacional do Fundo de Desenvolvimento Municipal do Estado de Santa Catarina PRO-FDM e tomar empréstimo junto ao Fundo de Desenvolvimento Municipal e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
139	PLC nº 203/10	08/09/2010	Poder Executivo	José Roberto Martins	Altera o Plano Regulador e do Uso do Solo configurado no Mapa 11 da Lei Complementar no 2.623, de 19 de março de 2005, que instituiu o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de Imbituba - PDDSI, e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª

A organização da Ordem do Dia obedece ao disposto no art. 157, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Imbituba (Res. nº 22/94, de 15-12-1994, atualizado pela Res. nº 001/2005).

Gabinete da Presidência, 09 de setembro de 2010.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente

ELÍSIO SGROTT  
Primeiro-Secretário

LUIZ CLÁUDIO CARVALHO DE SOUZA  
Vice-Presidente

ROGBERTO DE FARIAS PIRES  
Segundo-Secretário

# Iomerê

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Lei 601/2010

LEI Nº. 601 DE 18 DE AGOSTO 2010.

Autoriza o Município a firmar Convênio, com a Associação Cultural e Comunitária dos Amigos de Iomerê e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado a firmar convênio com a Associação Cultural e Comunitária dos Amigos de Iomerê, nos termos da minuta de convênio anexa e que faz parte da presente Lei.

Parágrafo Único - O objeto do presente convênio é regular as condições de cessão de uso de bem público, através de permissão de utilização de espaço físico, localizado junto à sede da Prefeitura Municipal, para a instalação e funcionamento de uma rádio comunitária, bem como, a instalação de uma antena.

Art. 2º O convênio vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado anualmente caso haja interesse entre as partes.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 14 de abril de 2010..

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê, 18 de agosto de 2010.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.  
VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretário de Administração e Finanças

### Decreto 1037/2010

DECRETO Nº. 1037 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 558/2009 de 18 de novembro de 2009, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 7º da lei nº 558/2009 de 18 de novembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R\$ 9.335,83 (nove mil trezentos e trinta e cinco reais e oitenta e três centavos), na seguinte dotação orçamentária.

02.00	Gabinete do Prefeito
2004	Manutenção do Gabinete do Prefeito
33900000	Aplicações Diretas
100.00	Recursos Ordinários
R\$ 3.000,00	

04.00	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
1032	Construção, Reforma de Quadras, Campos e Ginásios
44900000	Aplicações Diretas
100.00	Recursos Ordinários
R\$ 6.335,83	

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do Excesso de Arrecadação e também pela anulação da seguinte dotação:

02.00	Gabinete do Prefeito
2004	Manutenção do Gabinete do Prefeito
44900000	Aplicações Diretas
100.00	Recursos Ordinários
R\$ 3.000,00	

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê, 01 de setembro de 2010.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.  
VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretário de Administração e Finanças

### Decreto 1038/2010

DECRETO Nº. 1038 DE 03 DE SETEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 558/2009 de 18 de novembro de 2009, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 7º da lei nº 558/2009 de 18 de novembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Iomerê, no valor de R\$ 126.300,00 (cento e vinte e seis mil e trezentos reais), na seguinte dotação orçamentária.

07.00	Fundo Municipal de Saúde
2061	Manutenção Fundo de Saúde
31900000	Aplicações Diretas
102.00	Recursos de Impostos e Transf. de impostos Saúde
R\$ 100.000,00	

33900000	Aplicações Diretas
102.00	Recursos de Impostos e Transf. de impostos Saúde
R\$ 19.800,00	

07.00	Fundo Municipal de Saúde
2073	Manutenção da Farmácia Básica
33900000	Aplicações Diretas
102.00	Recursos de Impostos e Transf. de impostos Saúde
R\$ 6.500,00	

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê, 03 de setembro de 2010.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal



Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretário de Administração e Finanças

### Decreto 1039/2010

DECRETO Nº 1039 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre o expediente da Prefeitura Municipal de Iomerê durante o horário de verão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, Sr. Antoninho Baldissera, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - A partir de 1 de outubro de 2010 até 28 de fevereiro de 2011, o expediente da Prefeitura Municipal de Iomerê será das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta feira, para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, cujo horário será das 07h00 às 18h00, que poderá adotar regime de escala.

Art. 2º - Em casos especiais poderá ocorrer convocação, troca, compensação ou troca de horários para atender os serviços essenciais a população, inexistindo em tal caso qualquer forma de pagamentos extraordinários.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de 01 de outubro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO  
Iomerê (SC), 8 de setembro de 2010.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.  
VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

### Decreto 1040/2010

DECRETO Nº. 1040 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

Altera a redação do artigo 1º do Decreto nº 993 de 06 de março de 2010, que autoriza desmembramento de área.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º do Decreto nº 993 de 06 de março de 2010, que autoriza o desmembramento de área, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica autorizada à Sra. TEREZINHA CRESTANI a desmembrar o lote abaixo discriminado, pertencente ao perímetro urbano, da área total de 30.135,37m2 (trinta mil cento e trinta e cinco virgula trinta e sete metros quadrados) registrado no Cartório de Registro de Imóveis sob nº 10.826:

Lote nº :10  
Quadra: 02  
Área : 1.351,57m2 (um mil, trezentos e cinqüenta e um metros quadrados e cinqüenta e sete centímetros quadrados)

Confrontações:

NORTE - Confronta-se com área remanescente, 34,43m;  
SUL - Confronta-se com Rodovia SC 453,

34,31m;  
LESTE - Confronta-se com área remanescente, 40,12m;  
OESTE - Confronta-se com área remanescente, 39,01m.

Art. 2º Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê (SC), 08 de setembro de 2010.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.  
VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

## Irineópolis

### PREFEITURA MUNICIPAL

### Adjudicação do Processo Licitatorio Nº 28/2010 - PM

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2010

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2010

O Município de Irineópolis torna público a adjudicação e homologação do processo licitatório em epígrafe, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, ficando registrados os preços conforme abaixo relacionados:

INDUSTRIAL MOAGEIRA LTDA

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
03	70	Pacote	Açúcar Refinado Características Técnicas: Produto processado da cana-de-açúcar com moagem refinada. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, rendimento insatisfatório, coloração, misturas e peso insatisfatório; Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Duçula	9,87	690,90

11	180	Pacote	Biscoito Leite Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 400g. Embalagem primaria deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Zadimel	2,25	405,00
15	10	Quilo	Café em pó Embalagem: Deve estar intacta, pacotes embalados à vácuo com peso de 500g. Embalagem primaria deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pele	10,74	107,40
29	72	Pacote	Farinha de Trigo Características técnicas: Farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico. Embalagem: Deve estar intacta e ser resistente. Acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Mariflor	6,00	432,00
30	90	Unidade	Fermento em Pó Químico Ingredientes: amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 100g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Trisanti	1,85	166,50
31	15	Unidade	Fermento em Pó Biológico Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Embalagem: Deve estar intacta, contendo 500 g. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pakmaia	8,43	126,45

32	20	Pacote	Fubá amarelo fino Embalagem: pacote plástico transparente, contendo 1kg. Prazo de Validade: mín 12 meses. Data de Fabricação: máx 60 dias. Entrega: Mensal	Nega Maluca	1,18	23,60
41	976	Pacote	Leite Integral Ingredientes: Leite em pó integral enriquecido, vitaminas, sais minerais e lecitina de soja (instântaneo, com mais vitaminas e minerais). Embalagem: pacotes resistentes de 400g. Prazo de Validade: mín 10 meses. Data de Fabricação: máx 45 dias. Entrega: Mensal	Maxul	5,63	5,494,88
68	80	Pacote	Sagú sabor uva Características Técnicas: diluído em água Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 19 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Neilar	3,39	271,20

Valor global da empresa R\$ 7.713,93 (sete mil, setecentos e treze reais e noventa e três centavos).

**SUPERMERCADO JACKIW – JACKIW & JACKW LTDA**

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	64	Quilo	Abobrinha Características Técnicas: A abobrinha deve ser de tamanho médio, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,88	120,32

04	128	Unidade	Alface Características Técnicas: Deve apresentar folhas bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em sacos plásticos semi abertos Entrega: Semanal.	Ceasa	0,87	111,36
05	68	Pacote	Alho Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 150g. Entrega: Mensal	Ceasa	2,04	138,72
07	920	Quilo	Banana Características Técnicas: A banana deve ser de tamanho grande, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação, não muito madura e nem muito verde. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em caixas de 20kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,06	975,20

08	304	Quilo	Batata Inglesa Caraterísticas Técnicas: Batata de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,27	386,08
09	128	Quilo	Batata Salsa Caraterísticas Técnicas: Batata salsa de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	2,96	378,88

10	72	Quilo	<p>Beterraba</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1Kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,17	156,24
16	164	Quilo	<p>Carne Moída Resfriada de 2ª</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e moída sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 1Kg de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne.</p> <p>Prazo de Validade: mín. 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,34	1.039,76

17	72	Quilo	<p>Cebola de Cabeça</p> <p>Características Técnicas: Cebola de 1ª qualidade, classe média Tipo especial de 50 a 90 mm de diâmetro transversal, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,39	100,08
18	160	Quilo	<p>Cenoura</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Cenoura de 1ª qualidade, classe média Tipo especial deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,98	316,80

23	64	Quilo	<p>Chuchu</p> <p>Características Técnicas: deve estar livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação.</p> <p>Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	1,76	112,64
34	32	Pacote	<p>Flocos de milho pré cozido</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Sinha	0,82	26,24
35	164	Quilo	<p>Frango Congelado – Coxa e Sobre-coxa:</p> <p>Características Técnicas: Coxa e sobre-coxa de frango congelado. A ave deve ter contornos definidos, firme e sem manchas, peça lisa e coloração clara, aderente, sem odores; Deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. O produto deve estar acondicionado em bandejas ou sacos de polietileno leitoso ou transparente.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Diplomata	3,74	613,36
36	40	Pacote	<p>Gelatina sabor tangerina</p> <p>Características Técnicas: produto diluído em água.</p> <p>Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 45 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Apti	5,33	213,20
37	40	Pacote	<p>Gelatina sabor limão</p> <p>Características Técnicas: produto diluído em água.</p> <p>Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 45 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Apti	5,33	213,20
38	40	Pacote	<p>Gelatina sabor uva</p> <p>Características Técnicas: produto diluído em água.</p> <p>Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 45 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Apti	5,33	213,20
39	370	Pacote	<p>Iogurte sabor salada de frutas</p> <p>Características Técnicas: bebida láctea iogurte com polpa de frutas.</p> <p>Embalagem: Sacos de polietileno leitoso atóxico contendo 1 litro, acondicionados em caixas de papelão.</p> <p>Prazo de validade: min 30 dias.</p> <p>Fabricação: Max 7 dias.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Tirol	2,50	925,00

40	240	Quilo	<p>Laranja pêra</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A laranja deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,64	393,60				
42	740	Quilo	<p>Maçã vermelha</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A maçã deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,34	1.731,60				
48	44	Pacote	<p>Macarrão penne</p> <p>Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Galo	2,52	110,88				
51	240	Quilo	<p>Mamão</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. O mamão deve ser entregue pronto para a degustação, não estando verde e nem muito maduro, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,01	482,40				
54	80	Pacote	<p>Milho para pipoca</p> <p>Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas.</p> <p>Embalagem: acondicionado em pacotes de 500g</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses;</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Flor do Sul	1,69	135,20				
55	144	Quilo	<p>Músculo sem osso</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg.</p> <p>Embalados em pacotes de 500 gramas de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne.</p> <p>Prazo de Validade: mín. 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,59	948,96				

56	140	Unidade	<p>Óleo de Soja          Ingredientes: Óleo de soja, antioxidantes TBHQ e Ácido cítrico.          Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens transparentes atóxicas tipo pet não apresentando amassamento ou vazamento, apresentando conteúdo de 900 ml.          Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.          Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.          Entrega: Mensal</p>	Cocamar	2,36	330,40
57	136	Dúzia	<p>Ovos de Galinha          Características Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação, produtos apresentando danos e deteriorados não serão aceitos.          Embalagem: O produto deve estar acondicionado em caixas apropriadas com capacidade até 4 dúzias.          Entrega: Quinzenal</p>	Cantu	2,62	356,32
61	16	Quilo	<p>Quirera          Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.          Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.          Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.          Entrega: Mensal</p>	Paiol	1,39	22,24

62	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor guaraná          Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.          Ingredientes: aromatizantes e corantes naturais.          Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.          Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.          Prazo de Validade: mínimo 12 meses.          Data de Fabricação: máximo 30 dias.          Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
63	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor limão          Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.          Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.          Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.          Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.          Prazo de Validade: mínimo 12 meses.          Data de Fabricação: máximo 30 dias.          Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44

64	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Uva</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
65	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Laranja</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
66	88	Quilo	<p>Repolho</p> <p>Características Técnicas: Repolho de 1ª qualidade, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produtos deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: o produto deve ser entregue em unidades, pesando no mínimo 1kg</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,27	111,76

70	54	Quilo	<p>Salsicha Tipo Hot Dog</p> <p>Ingredientes: Produto de emulsão de carnes em forma de gomos alongados, cozida e congelada.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Copacol	4,07	219,78
71	16	Pacote	<p>Sopa de cereais com legumes</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48
72	16	Pacote	<p>Sopa de macarrão colorido, legumes e carne</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48

73	128	Quilo	<p>Tomate</p> <p>Características Técnicas: Tomate grupo oblongo ou redondo/ subgrupo verde maduro à pintado classe média ou grande de 50 a 90mm de diâmetro. Deve apresentar características de qualidade, bem formadas, com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação.</p> <p>Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,78	227,84
74	56	Quilo	<p>Vagem</p> <p>Características Técnicas: deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	3,18	178,08

Valor global da empresa R\$ 12.424,06 (doze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e seis centavos)

## SUPERMERCADO BAHNIUK – CLEMENTE BAHNIUK &amp; CIA LTDA

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	228	Pacote	<p>Achocolatado em pó</p> <p>Ingredientes: Açúcar cristal, cacau em pó alcalino lecitinado, sal refinado, mistura vitamínica (vitamina C, niacina, vitamina B6, B2, B1, A, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante natural reforçado de baunilha.</p> <p>Embalagem: Embalagem de polietileno leitoso de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: mín.12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Apti	5,40	1.231,20
06	22	Pacote	<p>Amido de milho</p> <p>Embalagem: 500 gramas</p> <p>Prazo de Validade: mín 10 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Lozemil	2,40	52,80
12	152	Pacote	<p>Biscoito Maisena</p> <p>Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal, açúcar invertido, amido de milho, bicarbonato e lecitina de soja.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 800g. Embalagem primaria deve estar em caixa de papelão.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Triunfo	3,50	532,00

13	212	Pacote	Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, sal, malte, xarope de glicose de milho, sal, fermento químico. Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Triunfo	2,41	510,92
14	10	Pacote	Biscoito tipo Maria SEM LACTOSE Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Zeze	4,10	41,00
19	60	Pacote	Cereal para alimentação infantil Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, açúcar, cevada, sais minerais, aveia, sal, vitaminas. Contém glúten e traços de leite e soja. Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	4,40	264,00
20	120	Pacote	Cereal à base de arroz Ingredientes: farinha de arroz pré-gelatinizada (87,5%), açúcar, fosfato dissódico, carbonato de cálcio, vitaminas e minerais (vitamina C, ferro, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitaminas B1, B2, B6, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante. Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	4,27	512,40
21	120	Pacote	Cereal à base multi cereais Ingredientes: farinha de trigo enriquecida de ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida de arroz, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio, fumarato ferroso, sulfato de zinco) vitaminas C, niacina, E, ácido nontotênico, A, B1, B6, ácido fólico, D e aromatizante. Embalagem: embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	3,55	426,00
22	100	Pacote	Chá tostado sabor natural Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 500g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: Mensal	Prenda	2,53	253,00
24	40	Quilo	Doce de Frutas Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg. Prazo de Validade: mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Lorenz	4,05	162,00

25	16	Quilo	Doce de leite Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg. Prazo de Validade: mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Lactoplasa	4,85	77,60
26	94	Unidade	Extrato de Tomate Embalagem: embalagem tetra park de 520g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Val	2,50	235,00
27	20	Pacote	Farinha de aveia Embalagem: caixas resistentes de 250g Prazo de validade: mín. 6 meses Data de fabricação: máximo 30 dias Entrega: mensal	Nutrilon	2,30	46,00
28	76	Pacote	Farinha para alimentação infantil Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral, vitaminas e minerais, sal e aromatizantes. Contém glúten. Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens de até 400gr. Prazo de validade: mín. 6 meses Data de fabricação: máximo 30 dias Entrega: mensal	Nutrilon	5,25	399,00
33	68	Quilo	Flocos açucarados Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg. Prazo de Validade: mínimo 6 meses. Data de Fabricação: máximo 30 dias. Entrega: Mensal	São Braz	8,75	595,00

43	68	Pacote	Macarrão Aletria Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Le Sorete	2,59	176,12
44	20	Quilo	Macarrão Tipo Parafuso Vegetais Colorido Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas tipo parafuso colorido. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g até 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,14	62,80
45	44	Pacote	Macarrão pai nosso Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,43	106,92
46	44	Pacote	Macarrão caracol Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00

47	44	Pacote	Macarrão furadinho Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00
49	44	Pacote	Macarrão de letrinhas Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,84	168,96
50	44	Pacote	Massa alimentícia de sêmola com ovos turminha animal 500g Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Ingredientes: sêmola de trigo enriquecida, ácido fólico (vit. B9), ovos e corantes naturais (cúrcuma e urucum) Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Isabela	4,25	187,00
52	60	Pote	Margarina sem sal Embalagem: deve estar intacta, contendo 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: Mensal	Prime	2,53	151,80

53	80	Unidade	Milho Embalagem: embalagem tetra park de 520g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Goias Verde	2,64	211,20
58	84	Pacote	Pudim sem leite sabor baunilha Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	404,88
59	84	Pacote	Pudim sem leite sabor chocolate Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	404,88
60	28	Pacote	Pudim sem leite sabor coco Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	134,96
67	76	Pacote	Sagú – fécula de mandioca Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 500kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Prata	2,05	155,80

69	70	Pacote	Sal Ingredientes: Sal iodado. Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Marfim	0,80	56,00
----	----	--------	---	--------	------	-------

Valor global da empresa R\$ 7,779,24 (Sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

Irineópolis (SC), 09 de setembro de 2010.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

### Ata de Registro de Preços N° 09/2010 - Pm

PROCESSO LICITATORIO N°. 28/2010

PREGÃO PRESENCIAL N°. 12/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 09/2010

VALIDADE DA ATA 06 MESES

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, município de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Wanderlei Lezan, brasileiro, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado a rua Minas Gerais s/n.º, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 153.546.101-25 e portador da cédula de identidade n.º 6.109.615-SC, a seguir denominada Promitente Comprador, e a empresa Industrial Moageira Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita na rua Campos Novos, nº. 162 – 1º. Andar, centro, na cidade de Caçador, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 83.054.924/0001-06, neste ato representada pelo senhor Celso Zeferino Marini, portador do CPF nº. 004.449.959-00 e RG nº. 329.547, infra-assinado, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 1777/2008 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 12/2010, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do Processo Licitatório nº 28/2010, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

#### CLAUSULA PRIMEIRA

##### DO OBJETO

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de Gêneros Alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação das Creches – PNAEC, abaixo especificados:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
03	70	Pacote	Açúcar Refinado Características Técnicas: Produto processado da cana-de-açúcar com moagem refinada. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, rendimento insatisfatório, coloração, misturas e peso insatisfatório; Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Duçula	9,87	690,90
11	180	Pacote	Biscoito Leite Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 400g. Embalagem primária deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Zadimel	2,25	405,00
15	10	Quilo	Café em pó Embalagem: Deve estar intacta, pacotes embalados à vácuo com peso de 500g. Embalagem primária deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pele	10,74	107,40
29	72	Pacote	Farinha de Trigo Características técnicas: Farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico. Embalagem: Deve estar intacta e ser resistente. Acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Mariflor	6,00	432,00



30	90	Unidade	Fermento em Pó Químico Ingredientes: amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 100g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Trisanti	1,85	166,50
31	15	Unidade	Fermento em Pó Biológico Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Embalagem: Deve estar intacta, contendo 500 g. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pakmaia	8,43	126,45
32	20	Pacote	Fubá amarelo fino Embalagem: pacote plástico transparente, contendo 1kg. Prazo de Validade: mín 12 meses. Data de Fabricação: máx 60 dias. Entrega: Mensal	Nega Maluca	1,18	23,60
41	976	Pacote	Leite Integral Ingredientes: Leite em pó integral enriquecido, vitaminas, sais minerais e lecitina de soja (instântaneo, com mais vitaminas e minerais). Embalagem: pacotes resistentes de 400g. Prazo de Validade: mín 10 meses. Data de Fabricação: máx 45 dias. Entrega: Mensal	Maxul	5,63	5,494,88
68	80	Pacote	Sagú sabor uva Características Técnicas: diluído em água Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 19 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Neilar	3,39	271,20

Valor global da empresa R\$ 7.713,93 (sete mil, setecentos e treze reais e noventa e três centavos).

1.2 – A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela

secretaria devesse atender as seguintes exigências:

1.2.1. Entregar os produtos, onde o preço ajustado inclui todos os custos referentes à Entrega do objeto, inclusive relativo ao transporte e entrega. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC. Todos os produtos serão entregues de forma parcelada conforme solicitação da Administração, de acordo com as necessidades das Escolas.

1.3 - Os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses contar da data da efetiva entrega dos mesmos no local indicado, conforme item anterior.

#### CLAUSULA SEGUNDA DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de registro de Preços terá a validade de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 – Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Irineópolis não será obrigado a aquisição, exclusivamente de intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital de Licitação nº 28/2010, Pregão Presencial nº 12/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### CLAUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1 – Os pagamentos dos produtos não perecíveis serão efetuados em duas parcelas para 30 e 60 dias, após a entrega dos produtos, juntamente com a nota fiscal. Para os demais produtos fica como prazo de pagamento 30 dias, após entrega dos produtos e emissão do respectivo documento fiscal, mediante boleto bancário ou depósito em conta bancária da detentora da ata:

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem a aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

3.4.1 – juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de



Preços, relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações:

Projeto Atividade: 2007 – Programa de Merenda Escolar

- 3.3.90.00.00.00.00.0191-0 (46) – Aplicações Diretas

- 3.3.90.00.00.00.00.0257-0 (47) – Aplicações Diretas

#### CLAUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

4.1.1 – A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos produtos.

4.1.2 - O objeto ora licitado deverá ser entregue de forma parcelada, os produtos não perecíveis e das carnes serão feitas em 04 parcelas, mensalmente. Dos produtos perecíveis em 16 parcelas com entrega semanal assim que solicitado com antecedência.

4.1.3 - Não poderão ser entregues itens amassados, danificados, com Prazo de Validade inferior ao estabelecido na Clausula Primeira deste Contrato, sendo obrigação da empresa vencedora do certame substituir os itens considerados incompatíveis pelo responsável pela conferência e recebimento do objeto.

4.2 – A entrega será feita aos servidores Robson Haubricht e Maraiza Marques - nutricionista, ou a quem este designar no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o funcionário responsável não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco).

4.5 – A secretaria terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município:

5.1.1 – Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 – Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

5.1.5 – Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da empresa Vencedora:

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 – pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

#### CLAUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4 – A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na copia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 – A copia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

#### CLAUSULA SETIMA DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitara a detentora da Ata, às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;



d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 – Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “d” e “e”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### CLAUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da cláusula segunda da presente Ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº. 9.069 de 29.06.1995, ao artigo 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº 12/2010, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

#### CLAUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 – a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;

9.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registradas a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLAUSULA DECIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Licitações, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 12/2010 e a proposta da empresa Industrial Moageira Ltda, classificada nos itens numerados na cláusula Primeira, do Objeto.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e pelo Decreto Municipal nº. 1.777/2008, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Porto União/SC, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Irineópolis, 09 de setembro de 2010.

WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal

INDUSTRIAL MOAGEIRA LTDA  
Celso Zeferino Marini  
EMPRESA DETENTORA DA ATA

## Testemunhas:

Rosani Rodrigues da Silva Mischka  
CPF: 664.622.159-68

Mauricio Juraszek  
CPF: 044.088.849-28

**Ata de Registro de Preços N° 10/2010 - Pm**

PROCESSO LICITATORIO N°. 28/2010  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 12/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2010  
VALIDADE DA ATA 06 MESES

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, município de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Wanderlei Lezan, brasileiro, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado a rua Minas Gerais s/n.º, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 153.546.101-25 e portador da cédula de identidade n.º 6.109.615-SC, a seguir denominada Promitente Comprador, e a empresa Supermercado Jackiw – Jackiw & Jackiw Ltda. ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita na rua Ranulfo Costa Pinto, 168 - centro, na cidade de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 04.283.864/0001-19, neste ato representada pelo senhor Clemente Jackiw, portador do CPF nº. 551.418.119-72 e RG nº. 3.997.405-3 II-PR, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 1777/2008 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 12/2010, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do Processo Licitatório nº 28/2010, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de Gêneros Alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação das Creches – PNAEC, abaixo especificados:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	64	Quilo	Abobrinha Características Técnicas: A abobrinha deve ser de tamanho médio, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,88	120,32

04	128	Unidade	Alface Características Técnicas: Deve apresentar folhas bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em sacos plásticos semi abertos Entrega: Semanal.	Ceasa	0,87	111,36
05	68	Pacote	Alho Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 150g. Entrega: Mensal	Ceasa	2,04	138,72
07	920	Quilo	Banana Características Técnicas: A banana deve ser de tamanho grande, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação, não muito madura e nem muito verde. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em caixas de 20kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,06	975,20

08	304	Quilo	<p>Batata Inglesa</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Batata de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,27	386,08	10	72	Quilo	<p>Beterraba</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1Kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,17	156,24
09	128	Quilo	<p>Batata Salsa</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Batata salsa de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,96	378,88	16	164	Quilo	<p>Carne Moída Resfriada de 2ª</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e moída sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável. Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 1Kg de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne. Prazo de Validade: mín. 6 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,34	1.039,76

17	72	Quilo	<p>Cebola de Cabeça</p> <p>Características Técnicas: Cebola de 1ª qualidade, classe média Tipo especial de 50 a 90 mm de diâmetro transversal, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,39	100,08			
18	160	Quilo	<p>Cenoura</p> <p>Características Técnicas: Cenoura de 1ª qualidade, classe média Tipo especial deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,98	316,80			
23	64	Quilo	<p>Chuchu</p> <p>Características Técnicas: deve estar livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação.</p> <p>Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	1,76	112,64			
34	32	Pacote	<p>Flocos de milho pré cozido</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Sinha	0,82	26,24			
35	164	Quilo	<p>Frango Congelado – Coxa e Sobre-coxa:</p> <p>Característica Técnicas: Coxa e sobre-coxa de frango congelado. A ave deve ter contornos definidos, firme e sem manchas, peça lisa e coloração clara, aderente, sem odores; Deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. O produto deve estar acondicionado em bandejas ou sacos de polietileno leitoso ou transparente.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Diplomata	3,74	613,36			
36	40	Pacote	<p>Gelatina sabor tangerina</p> <p>Características Técnicas: produto diluído em água.</p> <p>Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 45 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Apti	5,33	213,20			

37	40	Pacote	Gelatina sabor limão Características Técnicas: produto diluído em água. Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg. Prazo de Validade: Mínimo 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: única	Apti	5,33	213,20			
38	40	Pacote	Gelatina sabor uva Características Técnicas: produto diluído em água. Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg. Prazo de Validade: Mínimo 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: única	Apti	5,33	213,20			
39	370	Pacote	Iogurte sabor salada de frutas Características Técnicas: bebida láctea iogurte com polpa de frutas. Embalagem: Sacos de polietileno leitoso atóxico contendo 1 litro, acondicionados em caixas de papelão. Prazo de validade: min 30 dias. Fabricação: Max 7 dias. Entrega: Quinzenal	Tirol	2,50	925,00			
40	240	Quilo	Laranja pêra Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A laranja deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,64	393,60			
42	740	Quilo	Maçã vermelha Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A maçã deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	2,34	1.731,60			
48	44	Pacote	Macarrão penne Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Galo	2,52	110,88			
51	240	Quilo	Mamão Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. O mamão deve ser entregue pronto para a degustação, não estando verde e nem muito maduro, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade. Entrega: Semanal	Ceasa	2,01	482,40			
54	80	Pacote	Milho para pipoca Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas. Embalagem: acondicionado em pacotes de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Flor do Sul	1,69	135,20			

55	144	Quilo	<p>Músculo sem osso</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 500 gramas de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne.</p> <p>Prazo de Validade: mín. 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,59	948,96
56	140	Unidade	<p>Óleo de Soja</p> <p>Ingredientes: Óleo de soja, antioxidantes TBHQ e Ácido cítrico.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens transparentes atóxicas tipo pet não apresentando amassamento ou vazamento, apresentando conteúdo de 900 ml.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Cocamar	2,36	330,40
57	136	Dúzia	<p>Ovos de Galinha</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação, produtos apresentando danos e deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar acondicionado em caixas apropriadas com capacidade até 4 dúzias.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Cantu	2,62	356,32

61	16	Quilo	<p>Quirera</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Paioi	1,39	22,24
62	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor guaraná</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
63	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor limão</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44

64	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Uva</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
65	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Laranja</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
66	88	Quilo	<p>Repolho</p> <p>Características Técnicas: Repolho de 1ª qualidade, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produtos deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: o produto deve ser entregue em unidades, pesando no mínimo 1kg</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,27	111,76

70	54	Quilo	<p>Salsicha Tipo Hot Dog</p> <p>Ingredientes: Produto de emulsão de carnes em forma de gomos alongados, cozida e congelada.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Copacol	4,07	219,78
71	16	Pacote	<p>Sopa de cereais com legumes</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48
72	16	Pacote	<p>Sopa de macarrão colorido, legumes e carne</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48

73	128	Quilo	<p>Tomate</p> <p>Características Técnicas: Tomate grupo oblongo ou redondo/subgrupo verde maduro à pintado classe média ou grande de 50 a 90mm de diâmetro. Deve apresentar características de qualidade, bem formadas, com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação.</p> <p>Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,78	227,84
74	56	Quilo	<p>Vagem</p> <p>Caraterísticas Técnicas: deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	3,18	178,08

Valor global da empresa R\$ 12.424,06 (doze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e seis centavos)

1.2 – A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela secretaria devesse atender as seguintes exigências:

1.2.1. Entregar os produtos, onde o preço ajustado inclui todos os custos referentes à Entrega do objeto, inclusive relativo ao transporte e entrega. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC. Todos os produtos serão entregues de forma parcelada conforme solicitação da Administração, de acordo com as necessidades das Escolas.

1.3 - Os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses contar da data da efetiva entrega dos mesmos no local indicado, conforme item anterior.

CLAUSULA SEGUNDA  
DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de registro de Preços terá a validade de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 – Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Irineópolis não será obrigado a aquisição, exclusivamente de intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital de Licitação nº 28/2010, Pregão Presencial nº 12/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLAUSULA TERCEIRA  
DO PAGAMENTO

3.1 – Os pagamentos dos produtos não perecíveis serão efetuados em duas parcelas para 30 e 60 dias, após a entrega dos produtos, juntamente com a nota fiscal. Para os demais produtos fica como prazo de pagamento 30 dias, após entrega dos produtos e emissão do respectivo documento fiscal, mediante boleto bancário ou depósito em conta bancária da detentora da ata:

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem a aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

3.4.1 – juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços, relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações:

Projeto Atividade: 2007 – Programa de Merenda Escolar  
- 3.3.90.00.00.00.00.0191-0 (46) – Aplicações Diretas  
- 3.3.90.00.00.00.00.0257-0 (47) – Aplicações Diretas

CLAUSULA QUARTA  
DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

4.1.1 – A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da iden-

tificação de quem procedeu o recebimento dos produtos.

4.1.2 - O objeto ora licitado deverá ser entregue de forma parcelada, os produtos não perecíveis e das carnes serão feitas em 04 parcelas, mensalmente. Dos produtos perecíveis em 16 parcelas com entrega semanal assim que solicitado com antecedência.

4.1.3 - Não poderão ser entregues itens amassados, danificados, com Prazo de Validade inferior ao estabelecido na Clausula Primeira deste Contrato, sendo obrigação da empresa vencedora do certame substituir os itens considerados incompatíveis pelo responsável pela conferência e recebimento do objeto.

4.2 - A entrega será feita aos servidores Robson Haubricht e Maraiza Marques - nutricionista, ou a quem este designar no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o funcionário responsável não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco).

4.5 - A secretaria terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1 - Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 - Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

5.1.3 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

5.1.5 - Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

5.2 - Da empresa Vencedora:

5.2.1 - Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5 - Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 - Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

#### CLAUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na copia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 - A copia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

#### CLAUSULA SETIMA DAS PENALIDADES

7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitara a detentora da Ata, às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às pena-



lidades acima dispostas será dirigido ao Secretario da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### CLAUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da clausula segunda da presente Ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº. 9.069 de 29.06.1995, ao artigo 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº 12/2010, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

#### CLAUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 – a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;

9.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – por razões de interesse publico devidamente demonstrada e justificada pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registradas a partir da ultima publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades pre-

vistas na clausula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLAUSULA DECIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Licitações, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 12/2010 e a proposta da empresa Supermercado Jackiw – Jackiw & Jackiw Ltda, classificada nos itens numerados na clausula Primeira, do Objeto.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e pelo Decreto Municipal nº. 1.777/2008, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Porto União/SC, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Irineópolis, 09 de setembro de 2010.  
WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal

SUPERMERCADO JACKIW – JACKIW & JACKIW LTDA  
CLEMENTE JACKIW  
EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Rosani Rodrigues da Silva Mischka  
CPF: 664.622.159-68

Mauricio Juraszek  
CPF: 044.088.849-28

**Ata de Registro de Preços Nº 11/2010 - Pm**  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 28/2010  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010  
VALIDADE DA ATA 06 MESES

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, municí-

pio de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Wanderlei Lezan, brasileiro, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado a rua Minas Gerais s/n.º, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 153.546.101-25 e portador da cédula de identidade n.º 6.109.615-SC, a seguir denominada Promitente Comprador, e a empresa Supermercado Bahniuk – Clemente Bahniuk & Cia Ltda ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita na Avenida Paraná n.º. 590, centro, na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 10.495.215/0001-84, neste ato representada pelo senhor Clemente Bahniuk, portador do CPF n.º. 044.112.289-20 e RG n.º. 7.822.883-0, infra-assinado, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/00 e Decreto Municipal n.º 1777/2008 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial n.º 12/2010, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do Processo Licitatório n.º 28/2010, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição de Gêneros Alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação das Creches – PNAEC, abaixo especificados:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	228	Pacote	Achocolatado em pó Ingredientes: Açúcar cristal, cacau em pó alcalino lecitinado, sal refinado, mistura vitamínica (vitamina C, niacina, vitamina B6, B2, B1, A, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante natural reforçado de baunilha. Embalagem: Embalagem de polietileno leitoso de 1kg. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 60 dias. Entrega: Mensal	Apti	5,40	1.231,20
06	22	Pacote	Amido de milho Embalagem: 500 gramas Prazo de Validade: mín 10 meses. Data de Fabricação: máx 60 dias. Entrega: Mensal	Lozemil	2,40	52,80

12	152	Pacote	Biscoito Maisena Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal, açúcar invertido, amido de milho, bicarbonato e lecitina de soja. Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 800g. Embalagem primária deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Triunfo	3,50	532,00
13	212	Pacote	Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, sal, malte, xarope de glicose de milho, sal, fermento químico. Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Triunfo	2,41	510,92
14	10	Pacote	Biscoito tipo Maria SEM LACTOSE Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Zeze	4,10	41,00

19	60	Pacote	Cereal para alimentação infantil Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, açúcar, cevada, sais minerais, aveia, sal, vitaminas. Contém glúten e traços de leite e soja. Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	4,40	264,00	22	100	Pacote	Chá tostado sabor natural Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 500g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: Mensal	Prenda	2,53	253,00
20	120	Pacote	Cereal à base de arroz Ingredientes: farinha de arroz pré-gelatinizada (87,5%), açúcar, fosfato dissódico, carbonato de cálcio, vitaminas e minerais (vitamina C, ferro, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitaminas B1, B2, B6, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante. Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	4,27	512,40	24	40	Quilo	Doce de Frutas Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg. Prazo de Validade: mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Lorenz	4,05	162,00
21	120	Pacote	Cereal à base multi cereais Ingredientes: farinha de trigo enriquecida de ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida de arroz, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio, fumarato ferroso, sulfato de zinco) vitaminas C, niacina, E, ácido nontotênico, A, B1, B6, ácido fólico, D e aromatizante. Embalagem: embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	3,55	426,00	25	16	Quilo	Doce de leite Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg. Prazo de Validade: mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Lactoplasa	4,85	77,60
							26	94	Unidade	Extrato de Tomate Embalagem: embalagem tetra park de 520g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Val	2,50	235,00
							27	20	Pacote	Farinha de aveia Embalagem: caixas resistentes de 250g Prazo de validade: mín. 6 meses Data de fabricação: máximo 30 dias Entrega: mensal	Nutrilon	2,30	46,00
							28	76	Pacote	Farinha para alimentação infantil Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral, vitaminas e minerais, sal e aromatizantes. Contém glúten. Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens de até 400gr. Prazo de validade: mín. 6 meses Data de fabricação: máximo 30 dias Entrega: mensal	Nutrilon	5,25	399,00

33	68	Quilo	Flocos açucarados Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg. Prazo de Validade: mínimo 6 meses. Data de Fabricação: máximo 30 dias. Entrega: Mensal	São Braz	8,75	595,00
43	68	Pacote	Macarrão Aletria Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Le Sorete	2,59	176,12
44	20	Quilo	Macarrão Tipo Parafuso Vegetais Colorido Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas tipo parafuso colorido. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g até 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,14	62,80
45	44	Pacote	Macarrão pai nosso Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,43	106,92
46	44	Pacote	Macarrão caracol Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00
47	44	Pacote	Macarrão furadinho Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00
49	44	Pacote	Macarrão de letrinhas Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,84	168,96

50	44	Pacote	<p>Massa alimentícia de sêmola com ovos turminha animal 500g</p> <p>Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos.</p> <p>Ingredientes: sêmola de trigo enriquecida, ácido fólico (vit. B9), ovos e corantes naturais (cúrcuma e urucum)</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Isabela	4,25	187,00
52	60	Pote	<p>Margarina sem sal</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, contendo 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Prime	2,53	151,80
53	80	Unidade	<p>Milho</p> <p>Embalagem: embalagem tetra park de 520g.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Goias Verde	2,64	211,20
58	84	Pacote	<p>Pudim sem leite sabor baunilha</p> <p>Características Técnicas: diluído em leite</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Pontali	4,82	404,88

59	84	Pacote	<p>Pudim sem leite sabor chocolate</p> <p>Características Técnicas: diluído em leite</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Pontali	4,82	404,88
60	28	Pacote	<p>Pudim sem leite sabor coco</p> <p>Características Técnicas: diluído em leite</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Pontali	4,82	134,96
67	76	Pacote	<p>Sagú – fécula de mandioca</p> <p>Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 500kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Prata	2,05	155,80
69	70	Pacote	<p>Sal</p> <p>Ingredientes: Sal iodado.</p> <p>Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Marfim	0,80	56,00

Valor global da empresa R\$ 7,779,24 (Sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

1.2 – A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela secretaria devesse atender as seguintes exigências:

1.2.1. Entregar os produtos, onde o preço ajustado inclui todos os custos referentes à Entrega do objeto, inclusive relativo ao transporte e entrega. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC. Todos os produtos serão entregues de forma parcelada conforme solicitação da Administração, de acordo com as necessidades das Escolas.

1.3 - Os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses contar da data da efetiva entrega dos mesmos no local indica-

do, conforme item anterior.

#### CLAUSULA SEGUNDA DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de registro de Preços terá a validade de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 – Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Irineópolis não será obrigado a aquisição, exclusivamente de intermédio, os materiais referidos na clausula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as clausulas e condições constantes do edital de Licitação nº 28/2010, Pregão Presencial nº 12/2010, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### CLAUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1 – Os pagamentos dos produtos não perecíveis serão efetuados em duas parcelas para 30 e 60 dias, após a entrega dos produtos, juntamente com a nota fiscal. Para os demais produtos fica como prazo de pagamento 30 dias, após entrega dos produtos e emissão do respectivo documento fiscal, mediante boleto bancário ou depósito em conta bancária da detentora da ata:

3.2 – A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem a aplicação da penalidade.

3.4 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

3.4.1 – juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS.

3.5 – O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços, relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações:

Projeto Atividade: 2007 – Programa de Merenda Escolar

Ø 3.3.90.00.00.00.00.0191-0 (46) – Aplicações Diretas

Ø 3.3.90.00.00.00.00.0257-0 (47) – Aplicações Diretas

#### CLAUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, pela empresa vencedora do presente certame, no endereço Rua Paraná, nº 768, Centro, Irineópolis – SC, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo má-

ximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

4.1.1 – A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos produtos.

4.1.2 - O objeto ora licitado deverá ser entregue de forma parcelada, os produtos não perecíveis e das carnes serão feitas em 04 parcelas, mensalmente. Dos produtos perecíveis em 16 parcelas com entrega semanal assim que solicitado com antecedência.

4.1.3 - Não poderão ser entregues itens amassados, danificados, com Prazo de Validade inferior ao estabelecido na Clausula Primeira deste Contrato, sendo obrigação da empresa vencedora do certame substituir os itens considerados incompatíveis pelo responsável pela conferencia e recebimento do objeto.

4.2 – A entrega será feita aos servidores Robson Haubricht e Maraiza Marques - nutricionista, ou a quem este designar no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o funcionário responsável não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco).

4.5 – A secretaria terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para processar a conferencia do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município:

5.1.1 – Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 – Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

5.1.5 – Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da empresa Vencedora:

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;



5.2.2 – pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

#### CLAUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4 – A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na copia que necessariamente acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 – A copia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

#### CLAUSULA SETIMA DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitara a detentora da Ata, às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 – Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretario da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### CLAUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da clausula segunda da presente Ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº. 9.069 de 29.06.1995, ao artigo 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº 12/2010, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

#### CLAUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 – a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;

9.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – por razões de interesse publico devidamente demonstrada e justificada pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registradas a partir da ultima publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando

comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLAUSULA DECIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Licitações, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 12/2010 e a proposta da empresa Supermercado Bahniuk – Clemente Bahniuk & Cia Ltda, classificada nos itens numerados na cláusula Primeira, do Objeto.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e pelo Decreto Municipal nº. 1.777/2008, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Porto União/SC, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Irineópolis, 09 de setembro de 2010.  
WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal

SUPERMERCADO BAHNIUK – CLEMENTE BAHNIUK & CIA LTDA  
CLEMENTE BAHNIUK  
EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Rosani Rodrigues da Silva Mischka  
CPF: 664.622.159-68

Mauricio Juraszek  
CPF: 044.088.849-28

## Ata de Registro de Preços Processo Licitatório Nº 28/2010 - Pm

PREGÃO PRESENCIAL 12/2010  
PROCESSO Nº. 28/2010  
VALIDADE: 06 (SEIS MESES)

Presentes à Sessão Pública para julgamento do(s) envelopes(s) de propostas, com o objetivo de adquirir o objeto descrito no Processo Licitatório nº 28/2010, Pregão Presencial nº 12/2010, a Sra. Gilson Merschner Neppel - Pregoeira, Sra. Marcia Maria Kerscher e Sra. Maraiza Marques - Equipe de Apoio, designadas pela Portaria nº 203/2010; Sr. Clemente Bahniuk, representante da empresa representante da empresa Supermercado Bahniuk - Clemente Bahniuk & Cia Ltda; Sr. Eloir Suchara, representante da empresa Industrial Moageira Ltda; Sr. Clemente Jackiw, representante da empresa Supermercado Jackiw - Jackiw & Jackiw Ltda.

Inicialmente a Pregoeira procedeu a leitura do teor do Instrumento Convocatório, bem como prestou esclarecimentos referentes aos procedimentos de julgamento das propostas e habilitações.

Após procedeu-se o Credenciamento dos interessados na participação do certame, onde ficou comprovado que os representantes das empresas proponentes possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Procedeu-se a leitura do teor do Instrumento Convocatório, bem como prestou esclarecimentos referentes aos procedimentos de julgamento das propostas e habilitações.

Iniciada a fase de julgamento das propostas, a Pregoeira e equipe de apoio procederam a análise das Propostas, verificando a conformidade com o Instrumento Convocatório. Em seguida foi realizada a classificação das propostas das empresas: INDUSTRIAL MOAGEIRA LTDA; SUPERMERCADO BAHNIUK - JACKIW & JACKIW LTDA - ME; SUPERMERCADO BAHNIUK - CLEMENTE BAHNIUK & CIA LTDA, as quais seguem classificadas para a fase competitiva do julgamento das propostas.

Após os lances verbais, ficaram registrados os preços conforme abaixo especificado:

#### INDUSTRIAL MOAGEIRA LTDA

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
03	70	Pacote	Açúcar Refinado Características Técnicas: Produto processado da cana-de-açúcar com moagem refinada. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, rendimento insatisfatório, coloração, misturas e peso insatisfatório; Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Duçula	9,87	690,90

11	180	Pacote	Biscoito Leite Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 400g. Embalagem primaria deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Zadimel	2,25	405,00
15	10	Quilo	Café em pó Embalagem: Deve estar intacta, pacotes embalados à vácuo com peso de 500g. Embalagem primaria deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pele	10,74	107,40
29	72	Pacote	Farinha de Trigo Características técnicas: Farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico. Embalagem: Deve estar intacta e ser resistente. Acondicionada em embalagens de 5kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Mariflor	6,00	432,00
30	90	Unidade	Fermento em Pó Químico Ingredientes: amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocálcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 100g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Trisanti	1,85	166,50
31	15	Unidade	Fermento em Pó Biológico Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Embalagem: Deve estar intacta, contendo 500 g. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pakmaia	8,43	126,45

32	20	Pacote	Fubá amarelo fino Embalagem: pacote plástico transparente, contendo 1kg. Prazo de Validade: mín 12 meses. Data de Fabricação: máx 60 dias. Entrega: Mensal	Nega Maluca	1,18	23,60
41	976	Pacote	Leite Integral Ingredientes: Leite em pó integral enriquecido, vitaminas, sais minerais e lecitina de soja (instântaneo, com mais vitaminas e minerais). Embalagem: pacotes resistentes de 400g. Prazo de Validade: mín 10 meses. Data de Fabricação: máx 45 dias. Entrega: Mensal	Maxul	5,63	5,494,88
68	80	Pacote	Sagú sabor uva Características Técnicas: diluído em água Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 19 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Neilar	3,39	271,20

Valor global da empresa R\$ 7.713,93 (sete mil, setecentos e treze reais e noventa e três centavos).

**SUPERMERCADO JACKIW – JACKIW & JACKW LTDA**

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	64	Quilo	Abobrinha Características Técnicas: A abobrinha deve ser de tamanho médio, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,88	120,32

04	128	Unidade	<p>Alface</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar folhas bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em sacos plásticos semi abertos Entrega: Semanal.</p>	Ceasa	0,87	111,36
05	68	Pacote	<p>Alho</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas; livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Produtos deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 150g. Entrega: Mensal</p>	Ceasa	2,04	138,72
07	920	Quilo	<p>Banana</p> <p>Características Técnicas: A banana deve ser de tamanho grande, livres de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação, não muito madura e nem muito verde. Embalagem: o produto deve estar acondicionado em caixas de 20kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,06	975,20

08	304	Quilo	<p>Batata Inglesa</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Batata de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,27	386,08
09	128	Quilo	<p>Batata Salsa</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Batata salsa de 1ª qualidade, classe média Tipo especial, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,96	378,88

10	72	Quilo	<p>Beterraba</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1Kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,17	156,24
16	164	Quilo	<p>Carne Moída Resfriada de 2ª</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e moída sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 1Kg de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne.</p> <p>Prazo de Validade: mín. 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,34	1.039,76
17	72	Quilo	<p>Cebola de Cabeça</p> <p>Características Técnicas: Cebola de 1ª qualidade, classe média Tipo especial de 50 a 90 mm de diâmetro transversal, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,39	100,08
18	160	Quilo	<p>Cenoura</p> <p>Caraterísticas Técnicas: Cenoura de 1ª qualidade, classe média Tipo especial deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho muito pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,98	316,80
23	64	Quilo	<p>Chuchu</p> <p>Características Técnicas: deve estar livres de danos fisiológicos pragas e doenças.</p> <p>Estar em perfeitas condições de conservação.</p> <p>Embalagem: o produto deve estar acondicionado em pacotes resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	1,76	112,64

34	32	Pacote	Flocos de milho pré cozido Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g. Prazo de Validade: mínimo 6 meses. Data de Fabricação: máximo 30 dias. Entrega: Mensal	Sinha	0,82	26,24
35	164	Quilo	Frango Congelado – Coxa e Sobre-coxa: Características Técnicas: Coxa e sobre-coxa de frango congelado. A ave deve ter contornos definidos, firme e sem manchas, peça lisa e coloração clara, aderente, sem odores; Deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária; Embalagem: Deve estar intacta. O produto deve estar acondicionado em bandejas ou sacos de polietileno leitoso ou transparente. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Diplomata	3,74	613,36
36	40	Pacote	Gelatina sabor tangerina Características Técnicas: produto diluído em água. Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg. Prazo de Validade: Mínimo 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: única	Apti	5,33	213,20

37	40	Pacote	Gelatina sabor limão Características Técnicas: produto diluído em água. Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg. Prazo de Validade: Mínimo 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: única	Apti	5,33	213,20
38	40	Pacote	Gelatina sabor uva Características Técnicas: produto diluído em água. Rendimento do Produto: 1kg = 20 porções de 60g. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1Kg. Prazo de Validade: Mínimo 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: única	Apti	5,33	213,20
39	370	Pacote	Iogurte sabor salada de frutas Características Técnicas: bebida láctea iogurte com polpa de frutas. Embalagem: Sacos de polietileno leitoso atóxico contendo 1 litro, acondicionados em caixas de papelão. Prazo de validade: min 30 dias. Fabricação: Max 7 dias. Entrega: Quinzenal	Tirol	2,50	925,00
40	240	Quilo	Laranja pêra Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A laranja deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças. Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos. Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg. Entrega: Semanal	Ceasa	1,64	393,60

42	740	Quilo	<p>Maçã vermelha</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. A maçã deve ser de tamanho médio, livre de danos fisiológicos pragas e doenças.</p> <p>Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,34	1.731,60			
48	44	Pacote	<p>Macarrão penne</p> <p>Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Galo	2,52	110,88			
51	240	Quilo	<p>Mamão</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar características bem definidas, bem formadas. O mamão deve ser entregue pronto para a degustação, não estando verde e nem muito maduro, livres de danos fisiológicos pragas e doenças.</p> <p>Estar em perfeitas condições de conservação e maturidade.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	2,01	482,40			
54	80	Pacote	<p>Milho para pipoca</p> <p>Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas.</p> <p>Embalagem: acondicionado em pacotes de 500g</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses;</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Flor do Sul	1,69	135,20			
55	144	Quilo	<p>Músculo sem osso</p> <p>Características Técnicas: Peça de carne bovina sem osso, congelada e sem sebo, carne de cor vermelha cereja, elástica firme e com odor agradável.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta. Acondicionada em sacos de polipropileno reforçado e revestido por caixa de papelão (tipo kraft) ou caixa plástica limpa, de até 20kg. Embalados em pacotes de 500 gramas de forma que não grudem nos demais após congelados, constando peso, data de fabricação, carimbo de inspeção estadual ou federal e procedência da carne.</p> <p>Prazo de Validade: mín. 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máx. 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Friboi	6,59	948,96			
56	140	Unidade	<p>Óleo de Soja</p> <p>Ingredientes: Óleo de soja, antioxidantes TBHQ e Ácido cítrico.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens transparentes atóxicas tipo pet não apresentando amassamento ou vazamento, apresentando conteúdo de 900 ml.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Cocamar	2,36	330,40			
57	136	Dúzia	<p>Ovos de Galinha</p> <p>Características Técnicas: Deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação, produtos apresentando danos e deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar acondicionado em caixas apropriadas com capacidade até 4 dúzias.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Cantu	2,62	356,32			

61	16	Quilo	<p>Quirera</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Paiol	1,39	22,24
62	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor guaraná</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
63	56	Pacote	<p>Refresco natural em pó sabor limão</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44

64	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Uva</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44
65	56	Pacote	<p>Refresco Natural Sabor Laranja</p> <p>Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.</p> <p>Ingredientes específicos: aromatizantes e corantes naturais.</p> <p>Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.</p> <p>Rendimento do produto: 1kg = 55 porções de 200ml.</p> <p>Prazo de Validade: mínimo 12 meses.</p> <p>Data de Fabricação: máximo 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	4,24	237,44

66	88	Quilo	<p>Repolho</p> <p>Características Técnicas: Repolho de 1ª qualidade, deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Produtos deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: o produto deve ser entregue em unidades, pesando no mínimo 1kg</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,27	111,76
70	54	Quilo	<p>Salsicha Tipo Hot Dog</p> <p>Ingredientes: Produto de emulsão de carnes em forma de gomos alongados, cozida e congelada.</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg.</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: Mensal</p>	Copacol	4,07	219,78
71	16	Pacote	<p>Sopa de cereais com legumes</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48
72	16	Pacote	<p>Sopa de macarrão colorido, legumes e carne</p> <p>Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em embalagens de polietileno transparente;</p> <p>Rendimento: 1kg = 37 porções de 200ml</p> <p>Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.</p> <p>Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.</p> <p>Entrega: única</p>	Boa Safra	5,78	92,48

73	128	Quilo	<p>Tomate</p> <p>Características Técnicas: Tomate grupo oblongo ou redondo/subgrupo verde maduro à pintado classe média ou grande de 50 a 90mm de diâmetro. Deve apresentar características de qualidade, bem formadas, com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação.</p> <p>Embalagem: O produto deverá estar acondicionados em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Semanal</p>	Ceasa	1,78	227,84
74	56	Quilo	<p>Vagem</p> <p>Caraterísticas Técnicas: deve apresentar as características de qualidade, bem formadas com coloração própria, superfície lisa, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, estar em perfeitas condições de conservação e maturação. Deve ser de tamanho médio, produto com tamanho pequeno ou deteriorados não serão aceitos.</p> <p>Embalagem: O produto deve estar embalado em sacos resistentes (tipo rede) de 1kg.</p> <p>Entrega: Quinzenal</p>	Ceasa	3,18	178,08

Valor global da empresa R\$ 12.424,06 (doze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e seis centavos)

SUPERMERCADO BAHNIUK – CLEMENTE BAHNIUK & CIA LTDA

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
------	-------	---------	-----------	-------	--------------------	-----------------

02	228	Pacote	Achocolatado em pó Ingredientes: Açúcar cristal, cacau em pó alcalino lecitinado, sal refinado, mistura vitamínica (vitamina C, niacina, vitamina B6, B2, B1, A, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante natural reforçado de baunilha. Embalagem: Embalagem de polietileno leitoso de 1kg. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 60 dias. Entrega: Mensal	Apti	5,40	1.231,20
06	22	Pacote	Amido de milho Embalagem: 500 gramas Prazo de Validade: mín 10 meses. Data de Fabricação: máx 60 dias. Entrega: Mensal	Lozemil	2,40	52,80
12	152	Pacote	Biscoito Maisena Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal, açúcar invertido, amido de milho, bicarbonato e lecitina de soja. Embalagem: Deve estar intacta, pacotes de polietileno transparente com peso de 800g. Embalagem primária deve estar em caixa de papelão. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Triunfo	3,50	532,00

13	212	Pacote	Biscoito Salgado Tipo Cream Cracker Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, sal, malte, xarope de glicose de milho, sal, fermento químico. Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Triunfo	2,41	510,92
14	10	Pacote	Biscoito tipo Maria SEM LACTOSE Embalagem: Deve estar intacta em pacotes de polietileno transparente (com dupla embalagem) com peso de 400g. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 45 dias. Entrega: Mensal	Zeze	4,10	41,00
19	60	Pacote	Cereal para alimentação infantil Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, açúcar, cevada, sais minerais, aveia, sal, vitaminas. Contém glúten e traços de leite e soja. Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g. Prazo de Validade: mín.12 meses. Data de Fabricação: máx. 30 dias. Entrega: Mensal	Nutrilon	4,40	264,00

20	120	Pacote	<p>Cereal à base de arroz            Ingredientes: farinha de arroz pré-gelatinizada (87,5%), açúcar, fosfato dissódico, carbonato de cálcio, vitaminas e minerais (vitamina C, ferro, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitaminas B1, B2, B6, ácido fólico e vitamina B12) e aromatizante.            Embalagem: deve estar intacta, embalagem contendo 230g até 400g.            Prazo de Validade: mín.12 meses.            Data de Fabricação: máx. 30 dias.            Entrega: Mensal</p>	Nutrilon	4,27	512,40
21	120	Pacote	<p>Cereal à base multi cereais            Ingredientes: farinha de trigo enriquecida de ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida de arroz, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio, fumarato ferroso, sulfato de zinco) vitaminas C, niacina, E, ácido nontotênico, A, B1, B6, ácido fólico, D e aromatizante.            Embalagem: embalagem contendo 230g até 400g.            Prazo de Validade: mín.12 meses.            Data de Fabricação: máx. 30 dias.            Entrega: Mensal</p>	Nutrilon	3,55	426,00
22	100	Pacote	<p>Chá tostado sabor natural            Embalagem: Deve estar intacta, embalagem de 500g.            Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses.            Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.            Entrega: Mensal</p>	Prenda	2,53	253,00
24	40	Quilo	<p>Doce de Frutas            Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg.            Prazo de Validade: mínimo de 12 meses.            Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.            Entrega: Mensal</p>	Lorenz	4,05	162,00
25	16	Quilo	<p>Doce de leite            Embalagem: Potes de polietileno atóxico, com peso líquido de 1kg.            Prazo de Validade: mínimo de 12 meses.            Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.            Entrega: Mensal</p>	Lactoplasa	4,85	77,60
26	94	Unidade	<p>Extrato de Tomate            Embalagem: embalagem tetra park de 520g.            Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.            Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.            Entrega: Mensal</p>	Val	2,50	235,00
27	20	Pacote	<p>Farinha de aveia            Embalagem: caixas resistentes de 250g            Prazo de validade: mín. 6 meses            Data de fabricação: máximo 30 dias            Entrega: mensal</p>	Nutrilon	2,30	46,00
28	76	Pacote	<p>Farinha para alimentação infantil            Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral, vitaminas e minerais, sal e aromatizantes. Contém glúten.            Embalagem: Deve estar intacta, em embalagens de até 400gr.            Prazo de validade: mín. 6 meses            Data de fabricação: máximo 30 dias            Entrega: mensal</p>	Nutrilon	5,25	399,00
33	68	Quilo	<p>Flocos açucarados            Características Técnicas: Não deverá conter sujidades, embalagem violada e corpo estranho ao produto.            Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 1kg.            Prazo de Validade: mínimo 6 meses.            Data de Fabricação: máximo 30 dias.            Entrega: Mensal</p>	São Braz	8,75	595,00

43	68	Pacote	Macarrão Aletria Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Le Sorete	2,59	176,12			
44	20	Quilo	Macarrão Tipo Parafuso Vegetais Colorido Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas tipo parafuso colorido. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g até 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,14	62,80			
45	44	Pacote	Macarrão pai nosso Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,43	106,92			
46	44	Pacote	Macarrão caracol Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00			
47	44	Pacote	Macarrão furadinho Características Técnicas: Macarrão com ovos. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	2,50	110,00			
49	44	Pacote	Macarrão de letrinhas Características Técnicas: Macarrão com ovos e vitaminas. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Pupinini	3,84	168,96			
50	44	Pacote	Massa alimentícia de sêmola com ovos turminha animal 500g Características Técnicas: Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Ingredientes: sêmola de trigo enriquecida, ácido fólico (vit. B9), ovos e corantes naturais (cúrcuma e urucum) Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes bem vedados de 500g. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Isabela	4,25	187,00			
52	60	Pote	Margarina sem sal Embalagem: deve estar intacta, contendo 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses; Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: Mensal	Prime	2,53	151,80			

53	80	Unidade	Milho Embalagem: embalagem tetra park de 520g. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Goias Verde	2,64	211,20
58	84	Pacote	Pudim sem leite sabor baunilha Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	404,88
59	84	Pacote	Pudim sem leite sabor chocolate Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	404,88
60	28	Pacote	Pudim sem leite sabor coco Características Técnicas: diluído em leite Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de 1kg. Rendimento: 1kg = 27 porções de 200ml Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 30 dias. Entrega: única	Pontali	4,82	134,96
67	76	Pacote	Sagú – fécula de mandioca Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 500kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Prata	2,05	155,80

69	70	Pacote	Sal Ingredientes: Sal iodado. Embalagem: Polietileno leitoso ou transparente de 1kg. Prazo de Validade: Mínimo de 6 meses. Data de Fabricação: Máximo de 60 dias. Entrega: Mensal	Marfim	0,80	56,00
----	----	--------	--	--------	------	-------

Valor global da empresa R\$ 7,779,24 (Sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

Os representantes das empresas proponentes não manifestaram interesse de interposição de recurso, quanto ao julgamento das propostas, encerrando-se o prazo para interposição de recurso nesta data.

## Itapoá

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Errata Tomada de Preço nº 11/20140

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

TERMO DE SUSPENSÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

DE ABERTURA DE ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS - DATA: 13 de setembro de 2010 - Horário de entrega de envelopes até: 08h: 30m e abertura de sessão pública às 09h:30m.

LICITAÇÃO/MODALIDADE: Tomada de Preço nº 11/2010 - Proc nº 73/2010

#### AVISO DE SUSPENSÃO

O Município de Itapoá, torna público que a licitação que se faria realizar na data e horário acima citado, em face aos recursos administrativos apresentados pelas Sadenco Sul Americana de Engenharia e Comércio Ltda, e Quantum Engenharia elétrica Ltda, fica suspenso o presente certame até ulterior julgamento do mesmo, iniciando o prazo de 05 (cinco) dias para quem desejar apresentar impugnações.

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no Edital.

Itapoá, 10 de setembro de 2010.

ERVINO SPERANDIO

Município de Itapoá

Prefeito Municipal

#### Pregão Presencial nº 038/2010 - Locação Motoniveladora

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2010

PROCESSO Nº 093/2010

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº 4728/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especifica-



ções estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às 09h:30m estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário e que às 10h e 30 m, do dia 23 de setembro de 2010, na sala do Setor de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, estará fazendo a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame, que Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para locação de 01 (uma) motoniveladora usada com opção de compra no final da contratação, revisada, ano de fabricação não inferior a 1981, conforme anexo v do edital, do edital. Para aquisição na íntegra do Edital através do site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

Itapoa, 10 de setembro de 2010.  
FERNANDA CRISTINA ROSA  
Pregoeira Oficial

## Joaçaba

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Complementar N 193

Lei Complementar n. 193 DE 06 DE SETEMBRO DE 2010

"ALTERA O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JOAÇABA, HERVAL D'OESTE E LUZERNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Joaçaba (SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte:

#### LEI COMPLEMENTAR

##### CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica alterado, nos termos desta Lei Complementar, o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores do Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto – SIMAE - autarquia intermunicipal dos Municípios de Joaçaba, Herval D'Oeste e Luzerna - estabelecido pela Lei Complementar nº 02 de 24 de agosto de 1993, do Município de Joaçaba.

Art. 2º - Integram este Plano:

- I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo – ANEXO 1;
- II – Quadro das Funções de Confiança – ANEXO 2;
- III – Tabela dos Índices de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo – ANEXO 3;
- IV – Tabela de Índices para Apuração dos Valores das Gratificações das Funções de Confiança – ANEXO 4;
- V – Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo – ANEXO 5;
- VI – Descrição das Atribuições das Funções de Confiança – ANEXO 6;
- VII - Progressão Horizontal e Vertical – ANEXO 7;
- VIII – Avaliação de Desempenho Funcional – ANEXO 8;
- IX – Tabela de Índices para apuração dos valores do Adicional de Titulação – ANEXO 9
- X – Organograma da Estrutura da Administração – ANEXO 10;

##### CAPTÍTULO II Dos Conceitos

Art. 3º - Para efeito de aplicação do presente Plano são adotados os seguintes conceitos:

- I – PLANO DE CARREIRA - Conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e atribuição dos cargos, os requisitos para o ingresso na carreira, a remuneração e o desenvolvimento funcional dos servidores;
- II – QUADRO DE PESSOAL - Conjunto de cargos de provimento efetivo;
- III – CARGO - Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, sob uma mesma denominação, acometidas ao servidor admitido em caráter efetivo, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento específico;
- IV – PADRÃO DE VENCIMENTO - Padrão de enquadramento de cada cargo, em razão da complexidade e responsabilidade de suas atribuições;
- V – NÍVEL - Graduação ascendente, existente em cada padrão, determinante da progressão vertical;
- VI – REFERÊNCIA - Graduação ascendente, existente em cada nível, determinante da progressão horizontal;
- VII – FUNÇÕES DE CONFIANÇA - Funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do inc.V, do Art. 37, da Constituição Federal.

##### CAPTÍTULO III

Do Quadro de Pessoal, do Provimento e do Enquadramento

Art. 4º - O presente Plano de Cargos é constituído de Quadro de Cargos de Provimento efetivo, com a denominação e quantitativos, estabelecidos no ANEXO 1.

§ 1º. Os cargos de que trata este artigo são acessíveis a brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos no ANEXO 5.

§ 2º. A investidura em qualquer cargo depende de prévia habilitação em concurso público, cuja validade será de dois anos, prorrogável por igual período, a critério da administração do SIMAE.

§ 3º. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato aprovado anteriormente terá prioridade de nomeação em relação aos aprovados em concurso posterior, para cargo igual.

§ 4º. O candidato nomeado somente será empossado se no ato da posse apresentar atestado de que está física e mentalmente apto para o exercício do cargo, expedido por perícia médica, disponibilizada e designada pelo SIMAE.

Art. 5º - A seleção para o provimento dos cargos do SIMAE dar-se-á através de concurso público, devidamente regulamentado por Edital de Concurso, expedido pelo Diretor Presidente e realizada por comissão específica, designada ou contratada.

##### CAPTÍTULO IV

Do Vencimento

Art. 6º - O vencimento dos servidores efetivos do SIMAE terá como base de cálculo o valor da Referência "A", do Nível 1, do Padrão 1, do ANEXO 3, fixado em lei, e terá como índice a Referência, o Nível e o Padrão do respectivo enquadramento.

§ 1º - Para o cálculo dos vencimentos arredondar-se-ão para maior quaisquer frações de centavos.

§ 2º - Nenhum servidor do SIMAE poderá perceber vencimento inferior ao mínimo, adotado pelo Governo Municipal.

Art. 7º - As horas extraordinárias trabalhadas por servidor do SIMAE serão pagas com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento), quando trabalhadas de segunda-feira a sábado e nos dias declarados como ponto facultativo, e de 100% (cem por cento), quando trabalhadas nos domingos ou feriados legalmente instituídos sendo somente permitido serviço extraordinário para atender



a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 40 (quarenta) horas por mês, mediante autorização da chefia imediata.

Art. 8º - Servidores que trabalham em regime de escala de revezamento contarão como extraordinárias, no que se refere a feriados e pontos facultativos, as horas trabalhadas que recaírem em dias em que estiverem cumprindo a referida escala.

§ Único - Os sábados e domingos serão considerados dias normais de trabalho, uma vez que o descanso semanal variará de acordo com a escala.

#### CAPÍTULO V

##### Das Atividades Insalubres ou Perigosas

Art. 9º - São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores à agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixadas em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 10º - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que expõem o servidor ao contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou que ofereçam acentuado risco de vida.

Art. 11º - A insalubridade ou periculosidade da atividade será apurada através de laudos e perícias técnicas específicas, realizadas pelo SIMAE, por iniciativa da sua administração ou a requerimento dos servidores interessados.

Art. 12º - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% sobre o Piso Municipal, segundo se classificarem nos graus máximos, médio e mínimo.

Art. 13º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), tendo por base de cálculo o vencimento da Referência "A", do Nível 01, do Padrão correspondente ao seu cargo de lotação.

Art. 14º - O servidor que atuar em atividade que for considerada simultaneamente insalubre e perigosa deverá optar entre um ou outro dos adicionais, vedada a acumulação.

Art. 15º - O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, comprovado por laudo e perícias técnicas específicas, determinados pela administração do SIMAE.

§ 1º - A administração do SIMAE fará avaliações periódicas, não inferiores a 12 meses, sobre a continuidade ou não das condições de insalubridade ou periculosidade.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal de Joaçaba, mediante exposição de motivos da administração do SIMAE, devidamente fundamentada, expedirá Decreto estabelecendo os cargos e funções insalubres o perigosas e o respectivo adicional, bem como os que deixaram de apresentar insalubridade ou periculosidade.

#### CAPÍTULO VI

##### Das funções de Confiança

Art. 16º - As funções de direção, chefia e assessoramento do SIMAE passam a ser as descritas no ANEXO 2, com as atribuições e respectivas competências descritas no ANEXO 6, e que, nos termos do inc. V, do art. 37, da Constituição Federal, serão exercidas por servidores efetivos do seu Quadro de Pessoal.

§ 1º - Caberá aos Prefeitos dos Municípios de Joaçaba, Herval d'Oeste e Luzerna, em ato conjunto, designar e destituir o Diretor

Presidente, devendo a designação recair sobre servidor estável do SIMAE.

§ 2º - Nos seus afastamentos e impedimentos temporários o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Adjunto;

§ 3º - A designação e destituição de servidores para as demais funções de confiança é ato de competência do Diretor Presidente.

§ 4º - Pelo exercício das funções de confiança os servidores designados perceberão gratificação de função, em valor apurado de acordo com os índices e base de cálculo, descritos no ANEXO 4.

§ 5º - Servidores que perceberem gratificação em virtude das disposições deste artigo e seus parágrafos, não farão jus à gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

§ 6º - O servidor poderá acumular o exercício de mais de uma função de confiança, vedado, porém, o pagamento de gratificação por mais de uma função, facultado o direito de opção pela percepção da gratificação correspondente a qualquer das funções designadas.

#### CAPÍTULO VII

##### Da Progressão e da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 17º - Ao ser empossado o servidor será enquadrado na Referência "A", do Nível 1, do Padrão correspondente ao seu cargo e fará jus a progressões funcionais, na forma estabelecida pelos ANEXOS 7 e 8.

Art. 18º - O servidor que na Avaliação de Desempenho Funcional anual obtiver nota inferior a 7 (sete) será submetido a processo administrativo disciplinar e sendo o caso, será penalizado, na conformidade do estabelecido no Título Do Regime Disciplinar, Capítulos Dos Deveres e Das Proibições, constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba.

Art. 19º - Ao término da carreira funcional estabelecida no ANEXO 3, o servidor continuará sendo avaliado por sua chefia imediata para medir seu desempenho funcional.

Art. 20º - Para o disposto no § 1º, do art. 41, da Constituição Federal; aos servidores estáveis do SIMAE, submetidos a avaliação anual ordinária, na forma estabelecida no ANEXO 7, cuja insuficiência de desempenho seja constatada, será procedido avaliação extraordinária a partir do sexto mês seguinte e se a conclusão da avaliação for de que permanece a insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado.

§ Único - O servidor também será exonerado se duas das três avaliações consecutivas concluírem pela insuficiência de desempenho do servidor.

#### CAPÍTULO VIII

##### Do Adicional de Titulação

Art. 21º - Após ter adquirido estabilidade, e a partir dela, o servidor do SIMAE que apresentar comprovação de escolaridade superior à exigida para o seu cargo de provimento efetivo, fará jus a um Adicional de Titulação, na forma do ANEXO 9.

§ 1º - É facultado conceder ao servidor alteração de índice, mediante comprovação de outra titulação com índice maior, vedada acumulação e a percepção de mais de um Adicional por Titulação.

§ 2º - A documentação usada pelo servidor para obtenção do Adicional de Titulação de que trata este artigo não poderá ser contada para a Progressão Vertical a que se refere o ANEXO 7 - B e nem poderá ser usada para o Adicional de Titulação, se já tiver sido utilizada para a Progressão Vertical.

§ 3º - É vedada uma segunda ou terceira titulação no mesmo nível, tanto para o Adicional de Titulação como para a Progressão Vertical.

§ 4º - O benefício de que trata este artigo será concedido mediante a apresentação do Diploma de conclusão do curso, devidamente registrado nos órgãos competentes.

§ 5º - Para efeito de aposentadoria, o Adicional de titulação será incorporado aos proventos na proporção de 1/10 (um décimo) a cada ano de efetivo exercício com o respectivo adicional; cessan-

do qualquer incorporação de adicional de titulação após a aposentadoria.

## CAPÍTULO IX

### Do Estágio Probatório

Art. 22º - Para atendimento do disposto no § 4º, do art. 41 da Constituição Federal, os servidores nomeados para provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, serão submetidos a processo de avaliação especial pelo período de três anos e somente adquirirão estabilidade se constatada sua aptidão para o exercício do seu cargo.

Parágrafo único. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e, se estável anteriormente, reconduzido ao cargo anterior.

Art. 23º - No processo de avaliação serão observados os critérios estabelecidos no ANEXO 8, sendo considerado inapto, por desempenho insuficiente, o servidor que em qualquer avaliação semestral tiver atribuída nota inferior a 05 ( cinco) em três ou mais dos itens, ou nota 05 (cinco) ou superior mas inferior a 07 (sete) em cinco ou mais dos itens, em duas avaliações consecutivas ou alternadas, ou na última avaliação.

Parágrafo único. Também será considerado inapto, o servidor que, em qualquer época do estágio probatório, apresentar doença incapacitante não detectada nos exames admissionais. Neste caso, o Diretor Presidente determinará a submissão do servidor a nova perícia médica para apurar se o mesmo está física ou mentalmente inapto para as funções do cargo.

Art. 24º - Os processos de avaliação em estágio probatório serão organizados e conduzidos pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 25º - As avaliações serão procedidas por Comissão designada pelo Diretor Presidente, sendo esta constituída pela chefia imediata do servidor avaliado e por mais dois servidores estáveis de nível igual ou superior ao do Avaliado.

Art. 26º - Nas avaliações, a Comissão justificará a aplicação de notas inferiores a 07 (sete) em qualquer dos itens.

Art. 27º - O servidor avaliado poderá requerer cópia da avaliação feita pela Comissão e, se não se conformar com as notas que lhe foram atribuídas, poderá, no prazo de 10 dias, apresentar defesa e contraditório e apresentar provas de suas alegações, bem como requerer a ouvida de até três testemunhas, que deverão ser trazidas pelo servidor avaliado para a audiência determinada pela Comissão de Avaliação, independente de qualquer intimação ou convocação por parte desta.

Art. 28º - Encerrada a instrução, fica facultado ao servidor avaliado apresentar razões finais por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias, após o que, a Comissão de Avaliação se reunirá, para reavaliar as suas conclusões anteriores, à luz das novas provas produzidas e das razões finais do servidor. Caso entenda necessário, a Comissão de Avaliação poderá ouvir depoimentos de outras testemunhas que entender conveniente, mantendo ou revendo as notas aplicadas e emitindo relatório definitivo, encaminhando-o ao Diretor Presidente.

Art. 29º - O servidor em Estágio Probatório, para adquirir estabilidade, deverá receber seis avaliações, assim distribuídas:

- I - Primeira: ao completar seis meses de exercício no cargo;
- II - Segunda: ao completar doze meses de exercício no cargo;
- III - Terceira: ao completar dezoito meses de exercício no cargo;
- IV - Quarta: ao completar vinte e quatro meses de exercício no cargo;
- V - Quinta: ao completar trinta meses de exercício no cargo e
- VI - Sexta: ao completar trinta e quatro meses de exercício no

cargo.

§ 1º - Trinta dias antes de findo o estágio probatório, a avaliação de desempenho do servidor será submetida à homologação da autoridade competente;

§ 2º - Mediante evidências de que o servidor não preenche as condições estabelecidas, inclusive quando assim declarado em avaliação médico pericial, o Diretor Presidente poderá determinar a antecipação dos períodos de avaliação de que trata este artigo.

Art. 30º - De posse do processo, após parecer da assessoria jurídica, o Diretor Presidente avaliará a correção formal dos procedimentos de avaliação.

Art. 31º - Constatada a regularidade do processo, o Diretor Presidente decidirá pela aptidão ou inaptidão do servidor avaliado, homologando a conclusão da Comissão de Avaliação e determinando a anotação na sua ficha funcional se a conclusão foi pela sua aptidão, ou a expedição do devido ato de exoneração se a conclusão for pela inaptidão.

## CAPÍTULO X

### Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art. 32º - O servidor que por ocasião da entrada em vigor desta lei, encontrar-se em estágio probatório, passará a ser avaliado de acordo com os seus dispositivos.

Art. 33º - Caberá ao Diretor Presidente do SIMAE expedir normas complementares às disposições desta Lei.

Art. 34º - O Diretor Presidente estabelecerá normas para concessão de diárias e respectivos valores para os servidores do SIMAE.

Art. 35º - Todo o servidor destituído da Função Gratificada Adicional retornará às atividades de seu cargo efetivo.

Art. 36º - O servidor do SIMAE, não ocupante do cargo específico de motorista, que for designado para exercer, temporária e cumulativamente com seu cargo efetivo, a atividade de "condutor de veículos", mediante Portaria específica do Diretor Presidente, fará jus à um adicional de 20% (vinte por cento), tendo por base de cálculo a Referência "A", do Nível 1, do Padrão 4, cujo adicional será pago juntamente com os vencimentos do seu cargo, não gerando, em época alguma, incorporação nas retribuições pecuniárias para qualquer efeito.

§ Único - O Adicional a que se refere este artigo, não será devido no décimo terceiro salário, nas férias, licenças prêmios e demais afastamentos, inclusive os abonados ou compensados.

Art. 37º - A admissão por tempo determinado será permitida na forma prevista na legislação do Município de Joaçaba, para atender necessidades temporárias e de excepcional interesse público, especialmente:

- I - construção de obras certas e específicas, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;
- II - execução de programas e obras especiais, de natureza conjuntural, que demandam a atuação imediata do SIMAE e para as quais não se justifica a criação de cargos de caráter permanente.

Art. 38º - O valor do Padrão 1, Nível 01, Referência A, estabelecido pela Lei n. 3.986/10 de 26 de maio de 2010, é de R\$ 705,42, cujo valor será alterado através de Lei expedida pelo Município de Joaçaba, quando da revisão geral anual de salários.

Art. 39º - Em caráter suplementar às disposições desta Lei, os servidores do SIMAE sujeitam-se à legislação de pessoal emitida pelo Município de Joaçaba, particularmente pelo seu Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 40º - As alterações futuras do Quadro de Cargos de Provisamento Efetivo de que trata o ANEXO 1 e do Quadro das Funções de Confiança de que trata o ANEXO 2, somente entrarão em vigor após a aprovação pelo município de Joaçaba, com o devido referendo, por lei expedida pelos Municípios de Herval d'Oeste e Luzerna.

Art. 41º - As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar correrão à conta da dotação orçamentária do SIMAE, para o corrente exercício.

Art. 42º - Esta Lei Complementar somente passará a ter vigência após o referendo, por Leis específicas, expedidas pelos Municípios de Herval d'Oeste e Luzerna.

Art. 43º - Esta Lei Complementar entra em vigor após sua publicação, ressalvado o disposto no artigo anterior.

Art. 44º - Fica revogada a Lei Complementar nº 02, de 24 de agosto de 1993 e as demais disposições em contrário ao disposto nesta Lei Complementar.

Joaçaba – SC, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE  
Prefeito

ANEXO 1  
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
Parte integrante da Lei Complementar nº 193 de 06 de setembro de 2010.

PADRÃO CÓDIGOS	CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
Pd.1		
1.1	Servente	2
1.2	Auxiliar Serviços Gerais	1
Pd.2		
2.1	Vigilante	2
2.2	Auxiliar de Operações	25
Pd.3		
3.1	Auxiliar Administrativo	9
3.2	Agente Administrativo	5
Pd.4		
4.1	Encanador	10
4.2	Pedreiro	3
4.3	Mecânico de Manutenção	4
4.4	Operador de Máquinas	2
4.5	Motorista	1
Pd.5		
5.1	Escriturário	6
5.2	Desenhista Projetista	1
5.3	Auxiliar Técnico	3
5.4	Auxiliar de Controle Operacional	2
Pd.6		
6.1	Técnico Laboratorista	1
6.2	Operador ETA	6
Pd.7		
7.1	Oficial Administrativo	1
7.2	Oficial Técnico	2
7.3	Oficial de Informática	1
Pd.8		
8.1	Engenheiro	1
8.2	Administrador	1
8.3	Contador	1
8.4	Químico	1

Art. Único: A denominação do cargo de Leiturista a que se refere o item VI, do ANEXO 5, da Lei Complementar n. 02/93 passa a ser de Agente Administrativo.

Joaçaba SC, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

Prefeito

ANEXO 2

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Parte Integrante da Lei n. 193 de 06 de setembro de 2010.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL
- Diretor Presidente	01	FGA-1
- Diretor Adjunto	01	FGA-2
- Diretor Administrativo	01	FGA-3
- Diretor Técnico	01	FGA-3
- Assessor da Qualidade	01	FGA-4
- Gerente de Operação de ETA/ETE	01	FGA-4
- Gerente de Setor	07	FGA-4

Art. 1º - Passam a ter denominação alterada as seguintes funções de confiança, estabelecidas no Anexo IV da Lei 02/93:

I – de Diretor para Diretor Presidente;

II – de Coordenador de Atividades Administrativas para Diretor Administrativo;

III – de Coordenador de Atividades Técnicas para Diretor Técnico;

IV – de Chefe de Operação de ETA/ETE para Gerente de Operação de ETA/ETE

V – de Chefe de Seção para Gerente de Setor.

Art. 2º - Ficam extintas as funções de Chefe do Serviço Administrativo e Chefe do Serviço de Engenharia.

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE – Prefeito

**ANEXO 3**  
**TABELA DE INDICES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVI-**  
**MENTO EFETIVO**

Parte Integrante da Lei n. 193 de 06 de setembro de 2010.

REFERÊNCIAS - ÍNDICES											
PADRÕES	NÍVEIS	"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	"G"	"H"	"I"	"J"
	01	1.0000	1.0109	1.0219	1.0331	1.0443	1.0557	1.0672	1.0788	1.0906	1.1025
01	02	1.1145	1.1267	1.1389	1.1513	1.1639	1.1766	1.1894	1.2024	1.2155	1.2287
	03	1.2421	1.2557	1.2693	1.2832	1.2972	1.3113	1.3256	1.3401	1.3547	1.3694
	1	1.2979	1.3120	1.3263	1.3408	1.3554	1.3702	1.3851	1.4002	1.4155	1.4309
02	02	1.4465	1.4623	1.4782	1.4943	1.5106	1.5271	1.5437	1.5606	1.5776	1.5948
	03	1.6121	1.6297	1.6475	1.6654	1.6836	1.7019	1.7205	1.7393	1.7582	1.7774
	01	1.6426	1.6605	1.6786	1.6969	1.7154	1.7341	1.7530	1.7721	1.7914	1.8109
03	02	1.8292	1.8492	1.8693	1.8897	1.9103	1.9311	1.9522	1.9734	1.9949	2.0167
	03	2.0387	2.0609	2.0834	2.1061	2.1290	2.1522	2.1757	2.1994	2.2234	2.2476
	01	2.0468	2.0691	2.0917	2.1145	2.1375	2.1608	2.1844	2.2082	2.2322	2.2566
04	02	2.2812	2.3060	2.3312	2.3566	2.3823	2.4082	2.4345	2.4610	2.4878	2.5150
	03	2.5424	2.5701	2.5981	2.6264	2.6550	2.6840	2.7132	2.7428	2.7727	2.8029
	01	2.5021	2.5294	2.5569	2.5848	2.6130	2.6415	2.6703	2.6994	2.7288	2.7585
05	02	2.7886	2.8190	2.8497	2.8808	2.9122	2.9439	2.9760	3.0085	3.0413	3.0744
	03	3.1079	3.1418	3.1760	3.2107	3.2456	3.2810	3.3168	3.3529	3.3895	3.4264
	01	3.0170	3.0499	3.0831	3.1167	3.1507	3.1851	3.2198	3.2549	3.2903	3.3262
06	02	3.3625	3.3991	3.4362	3.4736	3.5115	3.5498	3.5884	3.6276	3.6671	3.7071
	03	3.7475	3.7853	3.8235	3.8621	3.9010	3.9404	3.9802	4.0203	4.0609	4.1019
	01	3.5957	3.6349	3.6745	3.7146	3.7551	3.7960	3.8374	3.8792	3.9215	3.9642
07	02	4.0074	4.0511	4.0953	4.1399	4.1850	4.2306	4.2768	4.3234	4.3705	4.4181
	03	4.4663	4.5150	4.5642	4.6139	4.6642	4.7151	4.7665	4.8184	4.8709	4.9240
	01	5.0677	5.1229	5.1787	5.2351	5.2922	5.3499	5.4082	5.4671	5.5267	5.5869
08	02	5.6478	5.7094	5.7716	5.8345	5.8981	5.9624	6.0274	6.0931	6.1595	6.2266
	03	6.2945	6.3631	6.4325	6.5026	6.5735	6.6452	6.7176	6.7908	6.8648	6.9396

Ar. 1º. As promoções horizontais de uma referência para outra, correspondem aos vencimentos da referência anterior acrescida de 1,09 %.

Art. 2º. O índice 1.0000 equivale nesta data a R\$ 705,42

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.  
Rafael Laske – Prefeito

**ANEXO 4**  
TABELA DE ÍNDICES PARA APURAÇÃO DOS VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Parte Integrante da Lei n. 193 de 06 de setembro de 2010.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	NÍVEL	ÍNDICE
- Diretor Presidente	FGA-1	2.2072
- Diretor Adjunto	FGA-2	2.0274
- Diretor Administrativo	FGA-3	1.3083
- Diretor Técnico	FGA-3	1.3083
- Assessor da Qualidade	FGA-4	0.9487
- Gerente de Operação de ETA/ETE	FGA-4	0.9487
- Gerente de Setor	FGA-4	0.9487

Artigo Único: A base de cálculo para apuração do valor da gratificação para a Função de Confiança de acordo com os índices estabelecidos nesta tabela é a Referência "A" do Padrão 1, Nível 1.

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE – Prefeito

**ANEXO 5**  
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Parte integrante da Lei Complementar n 193 de 06 de setembro de 2010.

**I- SERVENTE**

- Padrão 01 Nível: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e ingresso: Concurso Público de provas
- Jornada Normal de Trabalho; 40 horas semanais
- Horário: Conforme fixado em quadro de horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Idade mínima 18 anos
- Formação específica: não exigida
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórios de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras;
- Efetuar serviços de ajardinamento, capinagem, roçada nas propriedades da autarquia;
- Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e armazenagem;
- Comunicar à chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento dos serviços, providenciando sua reposição;
- Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade

ou de sua equipe;

- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Padrão: 01 - Nível: 1,2,3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção para ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos
- Formação específica: não exigida
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Trabalho de limpeza, conservação, manutenção e organização.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Efetuar todas as atividades necessárias à limpeza das instalações da Autarquia, compreendendo escritório, estação de tratamento de água, almoxarifados e garagens, área de convivência e demais dependências, seus arredores e pátios;
- Polir objetos, peças e placas metálicas;
- Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- Guardar e organizar objetos, bem como transportar pequenos objetos;
- Buscar e entregar correspondências na agência local dos correios e outros órgãos públicos e privados;
- Buscar e entregar documentos nas agências bancárias;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**III - VIGILANTE**

- Padrão: 02 Nível: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Idade mínima: 18 anos completos
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Formação específica: curso específico para vigilantes
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Promover a segurança e a conservação de edificações, instalações e bens neles existentes.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Identificar pessoas estranhas ao serviço;
- Utilizar, a qualquer tempo, equipamentos de proteção contra incêndio;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Fiscalizar e/ou revistar veículos e cargas, impedindo a saída sem a devida autorização;
- Fazer rondas internas e externas nas áreas das unidades operacionais da Autarquia, promovendo o registro em horário apropriado;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar, enfim, outras tarefas inerentes ao cargo.

**IV - AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

- Padrão: 02 - Nível: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**- REQUISITOS:**

- 
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos
- Formação específica: não exigida
- Aptidão física e mental

**- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO;**

- Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros. Auxiliar nos serviços de pedreiro. Auxiliar na instalação de acessórios hidráulicos e acabamentos. Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Efetuar operações nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios, EPIS e equipamentos de trabalho, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados, auxiliar e(ou) executar atividades sob supervisão, relativas à manutenção, de redes e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos, necessários na execução dos serviços;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento;

- Participar e executar serviços de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar, enfim, outras tarefas inerentes ao cargo.

**V - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Padrão: 03 - Nível: 1, 2, 3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas/semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: Ensino Médio
- Idade mínima: 18 anos completos
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Execução de todos os trabalhos auxiliares administrativos internos e externos junto a todos os setores da autarquia, compreendendo rotinas preestabelecidas que possam ser prontamente aprendidas e definidas pela chefia imediata.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Auxiliar os setores administrativos da Autarquia, no desenvolvimento de todas as atividades administrativas, executando dentre outras, as seguintes atividades:
- buscar e entregar correspondência na agência dos Correios e outros órgãos públicos;
- efetuar serviços bancários, tais como: pagamentos, coleta e entrega de documentos, entre outros;
- atender telefone, rádio amador e retransmitir as mensagens aos interessados, efetuar ligações quando solicitado, anotar recados e repassar os interessados, passar fax, atendimento ao público em geral;
- Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos;
- Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe,
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**VI – AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Padrão: 03 Níveis: 1; 2; 3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho



**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Formação específica: Informática: Editor de Texto e planilhas eletrônicas
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Executar as tarefas necessárias à manutenção da organização e dos controles necessários à coleta e registro de leituras de hidrômetros, efetuar a coleta de leituras e entrega de faturas e demais comunicações e/ou documentos aos usuários/consumidores e auxiliar no setor comercial.
- Informar as irregularidades e anormalidades verificadas em ramais prediais, entregar documentos diversos aos usuários.
- Executar trabalhos auxiliares internos e externos junto a todos os setores da autarquia.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Ler e registrar o consumo de água verificado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura;
- Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, e outros fatos considerados relevantes;
- Registrar e comunicar a chefia do setor ou à pessoa responsável, quaisquer anormalidades constatadas em campo, nos ramais prediais, bem como em todo o sistema de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário;
- Servir de agente de comunicação entre a Autarquia e os seus usuários/consumidores, orientando-os corretamente, sempre que por eles solicitado, no que estiver ao seu alcance, encaminhado os mesmos para o escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas;
- Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da autarquia, aos respectivos usuários;
- Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas d'água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas e preencher ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Executar trabalhos auxiliares internos e externos junto a todos os setores da Autarquia;
- Executar serviços relacionados ao setor como: interrupção de fornecimento de água, religação, reeleitura, substituição de hidrômetros e outras atividades afins;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**VII - ENCANADOR**

- Padrão: 04 Níveis: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais

- Horário de Trabalho: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Aptidão em informática (editor de texto e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Efetuar serviços de manutenção de redes de água, redes de esgoto, de instalações prediais hidráulicas e sanitárias. Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros. Efetuar detecção de vazamentos de água. Instalar acessórios hidráulicos e fazer acabamentos. Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Efetuar operações nas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos utilizando-se de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, efetuar serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados;
- Executar atividades relativas à implantação e manutenção de redes, adutoras e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade;
- Reparar conjuntos hidráulicos, localizando defeitos e vazamentos, e procedendo o conserto necessário: soldagem, desentupimento, substituição de peças, etc;
- Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado;
- Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento;
- Participar e executar serviços de plantão e ou sobreaviso diurno e noturnos;
- Utilizar diversas ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar, enfim, outras tarefas inerentes ao cargo.

**VIII - PEDREIRO**

- Padrão: 04 Níveis: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos

- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por plantas, desenhos e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Executar instalações hidráulicas.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Efetuar e orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Efetuar e orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneira;
- Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento;
- Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado e elementos afins;
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guardanets;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Distribuir serviços e orientar ajudantes;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar, enfim, outras tarefas inerentes ao cargo.

**IX - MOTORISTA**

- Padrão: 04 Níveis: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS**

- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Estar legalmente habilitado para o cargo
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

- Dirigir veículos para condução de servidores e transportes de materiais e de equipamentos. Zelar e fazer a manutenção dos

veículos sob sua guarda.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos; zelando pela segurança dos mesmos;
- Verificar e controlar o nível do óleo de Carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador;
- Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela sua conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em norma da Autarquia;
- Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Operar equipamentos acoplados nos veículos;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**X - OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Padrão: 04 Níveis: 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção para Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Formação Específica: Carteira Nacional de Habilitação tipo "C" ou superior
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Operar e manter em condições de trabalho retro-escavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Operar retro-escavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas e fazer terraplenagem;
- Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada;
- Promover o abastecimento com combustível, água e óleo, antes do início da operação;
- Comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada;
- Preencher relatório diário de funcionamento da máquina;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e res-



peitando as normas da Autarquia e os colegas;  
 - Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;  
 - Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;  
 - Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;  
 - Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;  
 - Participar e executar serviços de sobreaviso diurnos e noturnos;  
 - Participar de comissões, sempre que designado; e  
 - Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

#### XI - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

- Padrão; 04 Níveis; 1, 2, 3 Grupo: Técnico  
 - Processo de Seleção para Ingresso: Concurso Público de Provas  
 - Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais  
 - Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado  
 - Ter idade mínima de 18 anos completos  
 - Escolaridade Mínima: Ensino Médio  
 - Formação específica: curso de nível técnico em mecânica, automação ou eletrotécnico  
 - Aptidão em informática (editor de texto e planilhas eletrônicas)  
 - Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Executar serviços destinados a promover a operação, a manutenção preventiva e corretiva das ferramentas, aparelhos e equipamentos elétricos, mecânicos, hidráulicos e de automação.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas e barriletes, motores, chaves, painéis e acessórios eletromecânicos e de válvulas em geral, seguindo catálogo do fabricante e ou instruções da Autarquia;  
 - Executar serviços diversos com solda elétrica e corte maçarico e acetileno;  
 - Efetuar instalações, reparos e revisões de circuitos elétricos bem como de aparelhos, equipamentos e ferramentas;  
 - Manter observância das normas de higiene e segurança do trabalho, no que tange os sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;  
 - Preencher formulários de operação dos grupos moto-bombas e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia consumida;  
 - Informar ao superior imediato as alterações na média de funcionamento diário dos conjuntos moto-bomba;  
 - Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;  
 - Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;  
 - Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;  
 - Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;  
 - Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;  
 - Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré esta-

belecidas e fluxogramas de serviços;  
 - Participar e executar serviços de sobreaviso diurno e noturnos;  
 - Participar de comissões, sempre que designado; e  
 - Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.  
 - Realizar o acompanhamento e a manutenção do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios,

#### XII - AUXILIAR TÉCNICO

- Padrão: 05 Níveis: 1, 2, 3 Grupo: Técnico  
 - Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas  
 - Jornada de Trabalho: 40 horas semanais  
 - Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado  
 - Ter idade mínima de 18 anos completos  
 - Escolaridade Mínima: Ensino Médio  
 - Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)  
 - Formação específica: curso de nível técnico em edificações ou saneamento ou em meio ambiente  
 - Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Executar trabalhos rotineiros, destinados à operação e a manutenção dos sistemas.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Planejar, coordenar e implantar o cumprimento do fluxo de envio de informações para atualização do cadastro técnico de redes de água e esgoto;  
 - Levantar dados no campo para elaboração de projetos de redes e atualização e manutenção dos cadastros geográficos, redes e clientes, tais como consolidar a atualizar cadastros por meio de dados oriundos das áreas operacional e comercial;  
 - Levantar informações de expansão de redes, crescimento vegetativo, substituição de redes de água e redes de esgoto e unidades operacionais; atualizar a base geográfica do SIMAE, por meio do sistema de cadastro, com informações referentes a localidades, bairros, logradouros e outros; validar os dados existentes nos cadastros;  
 - Elaborar relatórios específicos dos cadastros;  
 - Elaborar mapas temáticos e croquis por meio do sistema de geoprocessamento;  
 - Elaborar desenhos hidráulicos com base nos estudos, esboços e croquis; modificar, reduzir, ampliar, corrigir, complementar e efetuar acabamento nos desenhos;  
 - Interagir com responsáveis pelas ampliações de rede de água e esgoto para atualização dos cadastros;  
 - Elaborar e executar roteiros de serviços;  
 - Preparar registros e relatórios periódicos em relação à trabalhos realizados e suas ocorrências relevantes;  
 - Inspeccionar, coordenar e executar os trabalhos locais;  
 - Orientar e executar trabalhos de manutenção e operação no sistema de água e esgoto;  
 - Participar de comissões, sempre que designado;  
 - Processar dados ou informações, utilizando-se do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios,  
 - Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, as benfeitorias, os equipamentos, os aparelhos e demais componentes do sistema;  
 - Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;  
 - Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;

- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Participar e executar serviços de sobreaviso diurno e noturnos;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia e;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo

### XIII - ESCRITURÁRIO

- Padrão: 05 Níveis; 1, 2, 3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas).
- Aptidão física e mental.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Executar todas as atividades necessárias à manutenção dos serviços administrativos, compreendendo todos os setores da Autarquia.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Executar os diversos serviços necessários ao bom funcionamento de todos os setores administrativos da Autarquia, cumprindo os procedimentos e normas, especificamente as do setor onde o servidor estiver lotado, estipuladas pelas legislações que definem as atividades da Autarquia, sendo de sua inteira responsabilidade a aplicação e observação das mesmas, bem como atendimento à legislação, as normas do Tribunal de Contas do Estado, Controle Interno e outros órgãos, prestando contas e/ou informações aos mesmos quando solicitado;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Executar serviços de manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Fazer controle e guarda de arquivo desativado;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

### XIV - DESENHISTA/PROJETISTA

- Padrão: 05 Níveis; 1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais

- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Idade mínima 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Formação Específica: Curso de nível técnico em edificações, saneamento, meio ambiente, mecânica ou eletrotécnico
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas) e no mínimo 40 (quarenta) horas de curso de desenho técnico por computação oficialmente reconhecido
- Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Elaborar desenhos e projetos de obras e instalações, através de especificações técnicas e instrumentos apropriados. Elaborar, atualizar e manter cadastro técnico dos sistemas de água e esgoto, utilizando-se de ferramentas apropriadas.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Estudar esboços ou idéias mestras de planos, examinar croquis, rascunhos e plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos de orientação na elaboração de projetos;
- Efetuar cálculos trigonométricos, aritméticos e geométricos, valendo-se de conhecimentos próprios, tabelas e outros recursos, para a determinação de dimensões, proporções e outras características de projetos;
- Elaborar projetos de esboços, através de instrumentos de desenho e cálculos efetuados, que demonstrem características técnicas e funcionais de instalação de obras;
- Submeter esboços elaborados à apreciação superior e fornecer explicações oportunas que possibilitem correção e ajustes;
- Elaborar desenhos definitivos de projetos, definir características, determinar estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo, valendo-se de instrumentos apropriados e de escala adequada;
- Providenciar a manutenção e o aprimoramento de arquivo técnico de mapas, etc;
- Levantar dados no campo para elaboração de projetos de redes e atualização e manutenção dos cadastros geográficos, redes e clientes, tais como consolidar a atualizar cadastros por meio de dados oriundos das áreas operacional e comercial;
- Levantar informações de expansão de redes, crescimento vegetativo, substituição de redes de água e redes de esgoto e unidades operacionais; atualizar a base geográfica do SIMAE, por meio do sistema de cadastro, com informações referentes a localidades, bairros, logradouros e outros; validar os dados existentes nos cadastros;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Participar de comissões, sempre que designado e;
- Executar outras as tarefas inerentes ao cargo.



**XV - AUXILIAR DE CONTROLE OPERACIONAL**

- Padrão - 05 - Níveis:1, 2, 3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso de Provas
- Jornada Normal de Trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Idade Mínima: 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Formação específica: curso de nível técnico em edificações ou saneamento ou em meio ambiente
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Executar trabalhos rotineiros de fiscalização e avaliação do funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de esgoto.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Aferir macromedidores, revisar equipamentos para que estejam em condições normais de uso, auxiliar na localização e escavações de pontos de instalação;
- Efetuar levantamento de dados em campo; auxiliar no levantamento de croqui;
- Instalar, operar e retirar registradores de pressão e de vazão; abrir e fechar registros e válvulas; efetuar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de pitometria;
- Realizar testes de funcionalidade nos equipamentos;
- Executar aferição de hidrômetro, seguindo procedimentos pre-estabelecidos;
- Considerar parâmetros do INMETRO e elaborar o respectivo laudo;
- Vistoriar instalações prediais (hidráulicas) para detectar causa de vazamento analisar e transmitir dados operacionais;
- Analisar e registrar informações de vazões de água e esgoto, níveis de reservatórios, pressões das redes, controle de qualidade da água, manobras operacionais, ocorrências de vazamentos de água e esgoto;
- Sugerir manobras necessárias ao equilíbrio do sistema;
- Emitir e encaminhar relatórios de vazões e pressões para os clientes internos; acionar áreas e responsáveis envolvidos com providências a serem adotadas por problemas ocorridos nos sistemas;
- Verificar junto a consumidores as causas de excesso de consumo, com a averiguação de vazamentos;
- Executar estudos hidráulicos em estações elevatórias;
- Efetuar geofonamento em redes e ramais;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Processar dados ou informações, utilizando-se do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;

- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas e;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**XVI - TÉCNICO LABORATORISTA**

- Padrão 06 Níveis 1,2,3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade: ensino médio
- Possuir formação específica: Curso Técnico na área com registro no CRQ
- Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Pesquisar e executar trabalhos laboratoriais, análises físico-químicas, microbiológicas e assemelhadas.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Fazer coleta de materiais para análises diversificadas de laboratório e realizar análises físico-químicas e microbiológicas;
- Preparar soluções químicas necessárias ao controle de qualidade da água e esgoto;
- Documentar análises e exames realizados, registrar resultados e manter cópias;
- Interpretar resultados de análises, preparar e fornecer laudos e boletins;
- Proceder esterilização de material de uso;
- Zelar pela conservação e guarda de materiais e aparelhos de laboratório;
- Comunicar a chefia imediata as avarias apresentadas nos aparelhos e solicitar reposição de estoque de materiais;
- Fornecer dados estatísticos de atividades próprias;
- Manter a limpeza e ordem do laboratório;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**XVII - OPERADOR DE ETA**

- Padrão 06 Níveis 1,2,3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Período de Trabalho: conforme escala de revezamento
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio



- Formação específica: Curso técnico em Química, meio ambiente ou saneamento
- Aptidão em Informática (curso de editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Operar e manter em funcionamento estações de tratamento de água, tornando a água potável para abastecimento público, seguindo os padrões da legislação vigente, efetuando o controle de qualidade.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Fazer uso dos recursos e equipamentos disponíveis para tratar a água com qualidade e quantidade atendendo as normas e legislações vigentes;
- Realizar coleta de amostras com o intuito de controlar o processo de tratamento e distribuição de água, seguindo o disposto na legislação vigente;
- Efetuar análises físico-químicas e microbiológicas para controle e operação de ETAs/ETEs
- Realizar pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas necessárias ao processo de tratamento e controle de qualidade da água.;
- Controlar estoques de produtos de processo e laboratório, bem como conferir quantidade, qualidade e validade de produtos entregues pelos fornecedores às ETAs;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs;
- Promover manutenção preventiva e calibração de equipamentos de processo e de laboratório;
- Constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar à chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver;
- Preencher formulários de controle inerentes às estações de tratamento, processo de tratamento e distribuição de água;
- Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs garantindo a limpeza e o perfeito funcionamento de equipamentos de laboratório e processos unitários de ETAs;
- Acompanhar e gerenciar sistema de telemetria de modo a atender à demanda de água de redes e reservatórios;
- Realizar o acompanhamento e fiscalizar o bom funcionamento do sistema de telemetria e monitoramento no processo de tratamento;
- Realizar atendimento telefônico em horário comercial e extraordinário ao comercial de modo a dar apoio aos atendimentos emergenciais;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo;

#### XVIII - OFICIAL TÉCNICO:

- Padrão 07 Níveis 1,2,3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Formação específica: Formação Técnica em saneamento ou meio ambiente ou edificação ou eletrotécnico ou mecânica e Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Planejar, orientar, coordenar fiscalizar e/ou executar trabalhos de coleta de dados, construção e execução de obras, instalações, operações, manutenção e conservação de sistemas de água e esgoto.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico;
- Orientar e comandar serviços de operação e manobras, de acordo com as indicações da chefia imediata;
- Coordenar e comandar serviços de reparo e manutenção;
- Coordenar e comandar serviços, em execução de obras, ampliações e melhorias;
- Preencher relatórios diversos;
- Calcular Planilhas;
- Interpretar plantas e cronogramas de construção e instalações;
- Elaborar croquis;
- Fiscalizar e realizar medições de obras e serviços;
- Conferir plantas, mapas de conferência cadastral, mapas e projetos de redes de água e esgoto; Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Realizar o acompanhamento e fiscalizar o bom funcionamento do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios, e do sistema de Telemetria no processo de tratamento;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Efetuar manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Planejar ações necessárias ao atingimento dos objetivos estratégicos; acompanhar a medição de desempenho; elaborar e acompanhar a execução dos planos de melhorias;
- Propor ações, programas e projetos de obras ou aquisição de equipamentos, que devam constar da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei orçamentária Anual e Plano Plurianual;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado; e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### XIX - OFICIAL ADMINISTRATIVO:

- Padrão 07 Níveis 1,2,3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho



**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade Mínima: Ensino Médio
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Manter contatos com autoridades, realizar estudos e pesquisas, apresentar e executar soluções para questões administrativas, bem como acompanhar, programar e orientar trabalhos de todos os setores administrativos da Autarquia.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Efetuar e executar planejamentos administrativos, orçamentários, financeiros e econômicos;
- Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos e reduzir custos;
- Orientar, supervisionar e revisar trabalhos dos setores administrativos da Autarquia e executar trabalhos que envolvam assuntos sigilosos;
- Orientar e/ou participar de escrituração e outros processos destinados ao controle de atividades administrativas;
- Orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimonial;
- Atualizar cadastros com alterações e complementações de dados;
- Planejar ações necessárias ao atingimento dos objetivos estratégicos; acompanhar a medição de desempenho; elaborar e acompanhar a execução dos planos de melhorias;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Executar outras e todas as atividades que o cargo exige.

**XX - ENGENHEIRO**

- Padrão 08 Níveis 1,2,3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Possuir curso de Engenharia Sanitária ou Civil com registro no CREA
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Execução, supervisão, fiscalização, planejamento e coordenação no campo da Engenharia Civil e/ou Sanitária.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Elaborar projetos e especificações;
- Supervisionar, planejar, fiscalizar e coordenar a execução de construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço e obras de saneamento básico;
- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção;
- Prestar assistência técnica administrativa aos serviços de água e esgoto;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Emitir Laudos e pareceres;
- Fornecer dados estatísticos;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
- Efetuar estudos dos projetos dos sistemas de água e esgoto, identificando e propondo necessidades de ampliação, melhorias, reformulações, evolução tecnológica em partes ou em todos os sistemas;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Realizar o acompanhamento e fiscalizar o bom funcionamento do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios, e do sistema de Telemetria no processo de tratamento;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado e;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**XXI - ADMINISTRADOR**

- Padrão 08 Níveis 1,2,3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

**REQUISITOS:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Formação específica: curso de bacharel em Administração, com registro no CRA
- Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

- Efetuar planejamento de ordem administrativa, elaborar a proposta do plano plurianual-PPA, da lei de diretrizes orçamentárias - LDO e da lei orçamentária anual - LOA, realizar estudos e pesquisas e manter o controle interno e externo da Autarquia.

**DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos;
- Elaborar planos e programas de trabalho e pesquisar novas técnicas e métodos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando

maior produtividade;

- Coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução, analisando o comportamento da receita e da despesa;
- Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compras, recebimentos, guarda, estocagem, suprimentos e alienação de material;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades, apresentando relatórios periódicos;
- Programar, controlar, planejar e executar as atividades de administração de recursos humanos;
- Planejar, controlar e executar as atividades de administração de materiais;
- Organizar e executar as atividades de administração financeira, preparar, coordenar e executar as atividades de administração de produção e do setor comercial;
- Elaborar programas para as atividades inerentes a administração de serviços gerais, como: arquivo, transporte, patrimônio e manutenção de máquinas e equipamentos;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização;
- Elaborar proposta do PPA, LDO e LOA;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Programar e orientar trabalhos executados por servidores em todos os setores;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado e;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### XXII - CONTADOR

- Padrão 08 Níveis 1,2,3 Grupo: Administrativo
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Formação específica: Contador com nível superior com registro no CRC
- Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas)
- Aptidão física e mental

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária;
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária;

controlar empenhos e anulação de empenhos;

- Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes;
- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- Prestar as informações contábeis, necessárias para a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Apresentar relatório de suas atividades;
- Prestar assistência a supervisão e à auditoria externa e interna;
- Proceder o arquivamento e guarda de todos os documentos atinentes ao setor contábil;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia os colegas;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Executar todas as atividades relacionadas com a contabilidade.

#### XXIII - QUÍMICO

- Padrão 08 Níveis 1,2,3 Grupo: Técnico
- Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas
- Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais
- Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Formação específica: curso de engenheiro químico, ou químico industrial ou bacharel em química
- Aptidão em Informática: Editor de textos e planilhas eletrônicas
- Registro no Conselho Regional de Classe
- Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Coordenar, orientar e executar trabalhos técnicos, objetivando manter e melhorar a qualidade da água distribuída e do esgoto tratado, responsabilizar-se tecnicamente pelos mesmos junto aos órgãos de fiscalização e controle.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Elaborar pareceres, laudos e atestados referentes às análises realizadas nos laboratórios da Autarquia;
- Realizar ensaios e pesquisas na área de atuação da Autarquia;
- Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, químico-biológica, toxicológicas, para controlar os processos de tratamento de água e esgoto, proceder estudos visando a padronização e o controle de qualidade da água distribuída e do esgoto tratado;



- Pesquisa de tratamentos prévios e complementares, bem como de destinação adequada dos resíduos gerados pela Autarquia;
- Operação e manutenção de equipamentos e instalações;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, planejamento e projeto de aquisição e instalação de equipamentos na área de sua atuação;
- Montar, operar, fiscalizar e manter equipamentos e instalações no âmbito das ETAs e ETÉs;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### XXIV - OFICIAL DE INFORMÁTICA

Padrão 07 Níveis 1,2,3 Grupo: Administrativo

Processo de Seleção e Ingresso: Concurso Público de Provas

Jornada normal de trabalho: 40 horas semanais

Horário: Conforme Quadro de Horário de Trabalho

#### REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 anos completos
- Escolaridade: Curso superior com graduação na área de informática, em instituição oficialmente reconhecido pelo MEC, no Brasil
- Aptidão em Sistema operacional Gnu/Linux, MS Windows 2000, XP e Vista; Open Office, MS Office 2000, XP 2003 e 2007 e suas novas versões; Configuração de estações de rede; montagem e manutenção de micro-computadores, rede cabeada e wireless e novas tecnologias que os venha suceder.
- Aptidão física e mental

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- Desenvolver, implantar, manter e analisar sistemas e otimizar a área da tecnologia da informação.

#### DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Administrar o ambiente informatizado, recursos de rede, banco de dados, perfil de acesso as informações, monitorando a performance do sistema com o objetivo de identificar e/ou prever falhas, propor mecanismos de controle de acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos;
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, resguardando a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede;
- Pesquisar tecnologias de informática, solicitando demonstrações de produtos, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos de qualificação profissional;
- Instalar e manter os softwares necessários ao correto funcionamento dos servidores de rede, tais como: Banco de dados, correio eletrônico e Web, treinando os servidores usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de problemas dos siste-

- mas de informação e comunicação;
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções, fornecer informações e suporte, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de organização de recursos computacionais, com vistas a melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;
- Especificar, montar e prestar manutenção a equipamentos dos sistemas de informação e comunicação;
- Levantar informações para projetos de sistemas junto aos usuários de informática;
- Detalhar os sistemas, especificando suas características logísticas e físicas;
- Promover o desenvolvimento e implantação de sistemas;
- Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais, compreendendo a elaboração de normas de serviços, processos de documentação dos projetos e operação dos sistemas, compatibilizando-os com as normas e necessidades do SIMAE;
- Propor alteração de sistemas existentes ou em desenvolvimentos;
- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Utilizar os EPIS – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde;
- Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe;
- Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços;
- Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia;
- Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços;
- Propor a implantação ou alteração dos padrões de documentação adotados pelo SIMAE;
- Executar outras atividades correlatas.

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE – Prefeito

#### ANEXO 6

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA  
Parte Integrante da Lei n 193 de 06 de setembro de 2010.

#### I – DIRETOR PRESIDENTE

##### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o funcionamento do SIMAE;
- Expedir portarias, regulamentando e organizando as atividades do SIMAE e distribuindo as tarefas entre os seus servidores;
- Representar o SIMAE judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, constituindo procurador para a representação judicial;
- Estabelecer o valor das tarifas a ser cobradas pelos serviços prestados pelo SIMAE, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, encaminhando, planilhas aos Chefes do Poder Executivo Municipal e às Câmaras Municipais de Vereadores dos municípios integrantes, com a exposição de motivos;
- Avaliar permanentemente a situação técnica, administrativa e financeira do SIMAE, objetivando o melhor cumprimento de suas



atribuições e competências;

- Fixar as políticas de ação do SIMAE, estabelecendo programas e projetos específicos para atingir os objetivos propostos, no tempo previsto e com uso dos meios disponíveis;
- Controlar a boa execução dos diferentes serviços do SIMAE, supervisionando as diretorias e gerências para assegurar o seu regular funcionamento e a realização dos programas em execução;
- Apresentar relatórios periódicos aos Municípios integrantes do SIMAE, ao Tribunal de Contas e prestar contas de sua gestão na forma da lei;
- Fazer cumprir Leis, Convênios e Contratos e providenciar as alterações necessárias, submetendo-os à aprovação dos Prefeitos, quando for o caso;
- Prestar informações a imprensa e órgãos fiscalizadores;
- Realizar concursos públicos para o preenchimento de cargos vagos;
- Nomear, contratar, promover, movimentar, processar administrativamente, punir, demitir e/ou exonerar e dispensar servidores lotados na Autarquia;
- Designar e revogar a designação de servidores para o exercício de funções gratificadas.
- Autorizar a realização de processos licitatórios, alienações, ajustes e acordos para fornecimentos de materiais e equipamentos ou prestação de serviços à Autarquia;
- Assinar os contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços, e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à Autarquia, e autorizar os respectivos pagamentos;
- Autorizar despesas e pagamentos decorrentes das atividades da Autarquia;
- Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e, nos impedimentos deste, com o responsáveis pelas atividades de Tesouraria, os cheques e ordens de pagamento, emitidos pelo SIMAE;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Delegar competências ao Diretor Adjunto e aos Diretores Técnico e Administrativo;
- Executar as demais atividades inerentes à função.

## II – DIRETOR ADJUNTO

### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar o Gabinete do Diretor Presidente;
- Coordenar as atividades técnicas e administrativas da Autarquia;
- Solicitar ao Diretor Presidente a autorização para a realização de licitações e compras de materiais e contratação de serviços;
- Autorizar as compras de pronto pagamento ou com dispensa de licitação, com base nos incs. I e II, do art. 24 da Lei Federal n. 8666/93;
- Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos;
- Elaborar planos e programas de trabalho;
- Pesquisar e propor a implantação de novas técnicas e métodos, visando aprimorar a eficiência dos serviços e práticas administrativas e operacionais da autarquia;
- Elaborar projetos de normas e regulamentos e submetê-los à apreciação do Diretor Presidente;
- Promover simplificações de rotinas de trabalho;
- Coordenar o trabalho de coleta de informações e a elaboração dos projetos do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei de Orçamento Anual – LOA, encaminhando propostas ao Diretor Presidente;
- Apresentar relatórios mensais ao Diretor Presidente sobre as receitas e despesas orçadas e as executadas e a previsão sobre a execução até o fim do exercício em cada rubrica;
- Realizar estudos sobre padronização, especificação, compras, recebimentos, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;
- Programar e supervisionar trabalhos administrativos e técnicos;
- Supervisionar e controlar os trabalhos da área jurídica, contábil

e de engenharia;

- Consolidar os dados estatísticos das atividades do SIMAE, fornecidos pelos setores administrativo e técnico; fazer a análise de medição de desempenho, dos resultados apontados e dos planos de ações e de melhorias propostos visando o alcance de metas;
- Apresentar relatórios solicitados pelo Diretor Presidente;
- Programar as publicações institucionais da Autarquia, visando o esclarecimento e a orientação dos consumidores;
- Substituir o Diretor nos seus impedimentos e afastamentos temporários, acumulando o exercício de suas funções;
- Submeter as atividades e procedimentos administrativos do SIMAE ao controle interno do Município;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

## III – DIRETOR TÉCNICO

### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar o Diretor Adjunto no exercício de suas funções;
- Coordenar as atividades técnicas da Autarquia;
- Participar e elaborar estudos sobre a necessidade de revisão de projetos, melhorias, ampliações e evoluções tecnológicas dos sistemas de água e esgoto;
- Estudar os projetos dos sistemas de água e esgoto e propor ações e programas que devam constar do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Planejar as atividades da área técnica, avaliando as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas e equipamentos e prazos de execução;
- Encaminhar ao Diretor Administrativo as requisições de compra de materiais, equipamentos e contratação de serviços para a área técnica, com as devidas justificativas;
- Supervisionar a eficiência dos trabalhos executados pelos setores da área técnica;
- Apresentar relatórios estatísticos periódicos, solicitados pela Diretoria Adjunta;
- Organizar e supervisionar a execução das atividades operacionais de instalação, manutenção e conserto de adutoras, redes e obras relacionadas ao setor técnico;
- Coordenar e participar de trabalhos referentes às atividades de operação e manutenção, planejamento, projeto e construção de novas instalações técnicas;
- Supervisionar a organização das escalas de trabalho da área técnica, pelos gerentes de setor;
- Encaminhar ao Diretor Administrativo a proposta de escala de férias de servidores da área técnica, com base em regulamentações pertinentes e em decisões superiores, atendendo determinações legais;
- Tomar medidas que objetivem a prestação de serviços adequados, eficientes, seguros e contínuos aos consumidores;
- Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos, aumentar eficiência e reduzir custos de operação;
- Promover inspeção de equipamentos e estabelecer testes a serem realizados, de acordo com o tipo e o uso de cada equipamento, controlando a sua qualidade, observadas as suas especificações;
- Realizar estudos sobre sistemas de abastecimento de água sistemas de coleta e tratamento de esgoto, cálculos, medições e outras operações oportunas, para colaborar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos aos sistemas operados pelo SIMAE;
- Orientar as gerências sob sua responsabilidade na solução de problemas administrativos e técnicos de responsabilidade da Diretoria Técnica e manter a coesão e harmonia entre os setores;
- Supervisionar o regular cumprimento do uso de equipamentos de proteção à segurança e à saúde dos servidores;
- Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes técnicas auxiliares;
- Aplicar e fazer observar as normas do SIMAE na área técnica;



- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

#### IV – DIRETOR ADMINISTRATIVO

##### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar o Diretor Adjunto no exercício de suas funções;
- Coordenar as atividades administrativas da Autarquia;
- Supervisionar a eficiência dos trabalhos executados pelas gerências da área administrativa;
- Apresentar relatórios estatísticos periódicos, solicitados pela Diretoria Adjunta;
- Avaliar o funcionamento das rotinas administrativas;
- Adotar medidas de simplificação e de melhoria das atividades administrativas;
- Distribuir serviços, fornecer informações, implantar rotinas de trabalho, orientar e assegurar a eficiência das atividades de cada setor;
- Estabelecer as escalas de trabalho e de férias dos servidores do SIMAE, com base nas informações recebidas da área técnica e das gerências do setor administrativo, observadas as regulamentações e determinações legais pertinentes, bem como da administração superior;
- Informar sobre papéis e processos, instruir sobre o andamento e dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Coordenar e supervisionar o regular encaminhamento das informações rotineiras ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos;
- Supervisionar os procedimentos de controle do material do almoxarifado e coordenar a aquisição de materiais e contratação dos serviços;
- Encaminhar ao Diretor Presidente através do Diretor Adjunto os pedidos para aquisição de materiais e contratação de serviços;
- Determinar aos setores de Licitações e Compras a realização dos procedimentos para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços;
- Organizar, distribuir e orientar os trabalhos a serem executados na área administrativa, com base em normas e ordens de serviço;
- Elaborar e verificar a exatidão de qualquer documento administrativo;
- Examinar processos de assuntos gerais da Autarquia, através da interpretação de textos legais, reunindo ou preparando informações de expedientes, para instrução de decisões na esfera administrativa;
- Elaborar planos de trabalho, relatórios, propostas orçamentárias, juntamente com os setores competentes;
- Orientar as gerências da área administrativa na solução de problemas administrativos;
- Aplicar e fazer observar as normas do SIMAE e a legislação pertinente a todos os setores administrativos;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

#### V - ASSESSOR DA QUALIDADE

##### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar os níveis superiores hierárquicos no exercício de suas funções e atribuições, executar e coordenar a implementação das diretrizes deles emanadas;
- Participar juntamente com a direção na definição de ações de Gestão da Qualidade;
- Coordenar as ações da qualidade visando a maximizar os recursos e minimizar os custos relacionados a gestão da organização;
- Propor processos e meios necessários para implementar o Sistema de Gestão para a Excelência Organizacional do SIMAE;
- Propor, planejar e implementar auditorias internas dos diversos programas de Gestão da Qualidade adotados pelo SIMAE;
- Analisar e controlar os resultados da área da Autarquia e quando

- estes não atingirem a meta, cobrar a elaboração e implementação de planos de ações, dos setores competentes;
- Conduzir e desenvolver ações de melhoria contínua do Sistema da Qualidade do SIMAE;
- Elaborar documentos técnicos relativos à área da qualidade;
- Propor formas de melhoria para a organização, baseadas em novos modelos de Gestão da Qualidade;
- Prestar informações aos superiores hierárquicos, sobre o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Estabelecer contatos e parcerias com organizações sociais e/ou congêneres visando a estabelecer ações conjuntas na área da qualidade e do desenvolvimento socioambiental;
- Elaborar relatórios técnicos, atas de reunião e outros documentos inerentes a função de assessor da qualidade;
- Cumprir e fazer cumprir as normas sobre higiene, segurança de trabalho, limpeza e ordem nos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- Fazer cumprir as normas de proteção individual dos servidores, mediante o uso de equipamentos e tomada das cautelas recomendáveis;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao seu setor e no que lhe diz respeito as demais legislações relativas a recursos humanos, tais como Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, Regime Próprio de Previdência (IMPRES) e Plano de Saúde dos Servidores (PLASS);
- Requisitar materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços, recebendo, conferindo e dando o aceite final;
- Promover e coordenar treinamentos para todos os Servidores e quando pertinente aos seus familiares;
- Avaliar o desempenho de servidores sob sua responsabilidade, propondo medidas administrativas, visando a superação de dificuldades;
- Manter unidade e coesão de equipes e desempenhar atividades correlatas às suas funções;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas inerentes à função, estabelecidas pela administração do SIMAE.

#### VI – GERENTE DE OPERAÇÃO DE ETA/ETE

##### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar seus superiores hierárquicos, executando e implementando as diretrizes deles emanadas;
- Programar e controlar as análises físico-químicas e bacteriológicas;
- Orientar equipes de operadores de ETA e auxiliares, visando melhorar a qualidade de água e a eficiência no uso das instalações;
- Coordenar o treinamento de operadores de ETA;
- Opinar sobre equipamentos e instrumentos mais adequados à execução dos trabalhos nas ETAs/ETEs;
- Compilar dados anotados em relatórios diários de operação, efetuar cálculos complementares, elaborar Boletins Mensais de ETA/ETE;
- Coordenar montagens e instalações de equipamentos de operação, automação e controle de qualidade de água e esgoto;
- Discutir com as equipes os problemas técnicos, operacionais e das condições de trabalho, buscando aperfeiçoamento e/ou correção;
- Transmitir sugestões das equipes e cooperar com a chefia imediata para o melhor desenvolvimento das atividades de operação de ETAs/ETEs;
- Efetuar e orientar pesquisas no sentido de melhorar técnicas de tratamento;
- Organizar as escalas de trabalho de servidores lotados nas ETAs/ETEs, com assistência do Diretor Técnico, conforme legislação pertinente;
- Prestar informações ao Diretor Técnico sobre o desenvolvimento

do trabalho das equipes sob seu comando;

- Avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, propondo medidas para correção de deficiências;
- Cumprir e fazer cumprir as normas sobre higiene, segurança de trabalho, limpeza e ordem nos locais de trabalho, conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados, bem como as normas e legislação pertinentes ao setor de operação de ETA/ETE e controle de qualidade de água e esgoto;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas inerentes à função.

#### VII - GERENTE DE SETOR

##### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Assessorar os superiores hierárquicos no exercício de suas funções e atribuições e executar e coordenar a implementação das diretrizes deles emanadas;
- Distribuir tarefas aos servidores lotados no setor sob sua responsabilidade, dando assistência e orientação, objetivando a busca da eficiência;
- Cumprir e fazer cumprir as normas sobre higiene, segurança de trabalho, limpeza e ordem nos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- Fazer cumprir as normas de proteção individual dos servidores, mediante o uso de equipamentos e tomada das cautelas recomendáveis;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao seu setor e no que lhe diz respeito, as demais legislações relativas a recursos humanos, tais como Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, Regime Próprio de Previdência (IMPRES) e Plano de Saúde (PLASS);
- Requisitar materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços, recebendo, conferindo e dando o aceite final;
- Prestar informações aos superiores hierárquicos, sobre o desenvolvimento do trabalho de equipes sob sua chefia;
- Promover e coordenar treinamentos dos servidores sob sua chefia;
- Elaborar planos de trabalho e relatórios das atividades do setor;
- Organizar escalas de trabalho de plantão ou sobreaviso do seu setor, de acordo com as necessidades;
- Discutir com as equipes subordinadas problemas administrativos, técnicos, operacionais e de condições de trabalho, buscando aperfeiçoamento e/ou correções;
- Avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, propondo medidas administrativas, visando a superação de dificuldades;
- Manter unidade e coesão de equipes subordinadas e desempenhar atividades correlatas às suas funções;
- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;
- Executar outras tarefas inerentes à função, estabelecidas pela administração do SIMAE.

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE – Prefeito

#### ANEXO 7

##### PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL

Parte Integrante da Lei Complementar nº 193 de 06 de setembro de 2010.

#### A - PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO

A progressão horizontal por desempenho corresponde ao reenquadramento do servidor, através da passagem de uma referência para outra, dentro do mesmo nível ou da última referência do

nível para a primeira referência do nível seguinte, observado o seguinte:

I – No caso de habilitação em concurso público, o servidor será enquadrado na referência "A" do nível 1, do cargo e padrão para os quais prestou concurso.

II – A passagem de uma referência para a seguinte ocorrerá se o servidor, no período de 12 (doze) meses atingir no mínimo a média 7 (sete), na avaliação anual de desempenho, efetuada de acordo com o ANEXO 8.

III – Não terá direito à progressão horizontal o servidor que tenha sofrido pena de advertência ou suspensão, reiniciando-se, neste caso, a contagem para o novo período a partir do dia imediatamente posterior à punição.

IV – Do período de 12 meses para a avaliação serão excluídas as faltas, justificadas ou não, bem como as ausências para tratamento de saúde, que excederem a 15 (quinze) dias, ocorridas nesse período.

#### B - PROGRESSÃO VERTICAL

A progressão vertical corresponde à passagem de um nível, para a mesma referência do nível imediatamente superior, dentro do mesmo padrão e será obtida através de pontuação, desde que alcançados 2.700 (dois mil e setecentos pontos), provenientes dos seguintes fatores de avaliação:

- Fator A – Tempo de atuação no SIMAE;
- Fator B – Tempo de exercício em funções de confiança;
- Fator C – Escolaridade;
- Fator D – Treinamento;
- Fator E – Avaliação de desempenho (preponderante)

B – 1.FATOR A – Tempo de Atuação – A pontuação referente ao tempo de atuação será de 100 (cem) pontos por ano de efetiva atuação no SIMAE, considerando o máximo de 1.600 (um mil e seiscentos) pontos. Somente serão consideradas as frações que excederem a ½ ano, computando 50 pontos a fração, mesmo que estiver próximo à unidade.

B – 2.FATOR B – Tempo de exercício em funções de confiança no SIMAE, considerando o nível hierárquico e a abrangência da atuação, conforme segue:

- 70 (setenta) pontos por ano ou 35 (trinta e cinco) à fração superior a ½ ano, considerando o máximo 350 (trezentos e cinquenta pontos) pela exercício das funções de Diretor Presidente e Diretor Adjunto;
- 60 (sessenta) pontos por ano ou 30 (trinta) a fração superior a ½ ano, considerando o máximo de 300 (trezentos) pontos, pelo exercício da Função de Diretor Administrativo e Técnico ou outra por ela sucedida;
- 50 (cinquenta) pontos por ano, ou 25 (vinte e cinco) a fração igual ou superior ½ ano, considerando o máximo de 250 (duzentos e cinquenta) pontos, pelo exercício das Funções Assessor da Qualidade e de Gerente.

B – 3.FATOR C – Escolaridade – serão computados 400 (quatrocentos) pontos por formação completa de escolaridade acima da exigida para o cargo do qual é titular, considerando o máximo de 400 (quatrocentos) pontos.

B – 4.FATOR D – Treinamento – a avaliação deste fator será feita com base na carga horária de cursos e treinamentos realizados e que tenham correlação com as atribuições do seu cargo no SIMAE, não sendo válidos aqueles que constituam pré-requisitos para o exercício do cargo.

Serão obedecidos os seguintes critérios:

- 2 (dois) pontos por hora, para os cursos patrocinados pelo SIMAE;
- 4 (quatro) pontos por hora, para os cursos cujo ônus esteve a cargo do servidor;
- 4 (quatro) pontos por dia, independentemente de quem supor-



tou o ônus, para cursos cujos certificados não constem a carga horária.

- Observação: Será considerado o máximo de 400 (quatrocentos) pontos para o fator.

B – 5.FATOR E – Avaliação de Desempenho- a avaliação de desempenho é o fator preponderante para acesso à Progressão Vertical, dando direito somente aos servidores que atingirem a média de 90 (noventa) pontos, nas 5(cinco) últimas avaliações. Computar-se-ão somente 400 (quatrocentos) pontos dos 500 (quinhentos) possíveis.

#### DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS PROGRESSÕES

Caberá à Administração do SIMAE proporcionar treinamento específico aos servidores que efetuarão a avaliação de desempenho, visando diminuir a subjetividade de julgamento.

A avaliação será realizada anualmente pela chefia imediata, com participação do próprio avaliado, conforme segue;

- No início do mês anterior ao do aniversário do servidor na Autarquia, o setor de Recursos Humanos entregará ao superior imediato as avaliações de desempenho, para que este entregue à seu subordinado o formulário de avaliação para que o próprio avaliado atribua notas aos diversos fatores, partindo de uma auto-análise;

- Ao mesmo tempo, o superior imediato utilizando um modelo idêntico, avaliará o servidor;

- No dia da entrevista, que deverá ser até o final do mês, ambos apresentam seus conceitos e discutem os ajustes necessários para a pontuação final.

- Cada fator de avaliação receberá pontuação variável de 1 (um) à 10 (dez), observando a postura racional do desempenho, dentro das restrições verificadas em cada caso e não sobre o desempenho idealizado, na perfeição.

- Caso o servidor resulte insatisfeito com a pontuação atribuída ao seu desempenho, poderá solicitar revisão do processo, recorrendo a uma comissão a ser designada para tal fim, pelo Diretor Presidente da Autarquia.

- Caberá ao setor de Recursos Humanos a responsabilidade da iniciativa, acompanhamento, controle e registro dos processos de avaliação de cada servidor, elaborando os formulários adequados e necessários.

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE – Prefeito

#### ANEXO 8

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Parte integrante da Lei Complementar n. 193 de 06 de setembro de 2010.

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

NOME DO SERVIDOR:

PADRÃO E NÍVEL:

CARGO:

DATA DA ADMISSÃO:

DATA DA POSSE NO CARGO:

DATA DA NOMEAÇÃO:.....

ITEM	FATORES DE AVALIAÇÃO	GRAU ATRIBUÍDO: 0 À 10 (Zero a Dez)
01	QUALIDADE DE TRABALHO	
	Qualidades exigidas no Setor, tais como: clareza, perfeição e asseio com que o trabalho tem sido executado.	

02	QUANTIDADE DE TRABALHO E CUMPRIMENTO DAS TAREFAS	
	Quantidade do trabalho realizado pelo servidor em relação ao tempo gasto (prazos).	
03	CONHECIMENTO DO TRABALHO	
	Quanto o servidor conhece sobre todas as fases de seu trabalho.	
04	INICIATIVA/DEDICAÇÃO AO TRABALHO	
	Confiança que o servidor possui nas próprias decisões e a dedicação à Autarquia.	
05	SENSO DE RESPONSABILIDADE	
	Grau de responsabilidade do Servidor, bem como a maneira com que responde pelas consequências das atitudes que toma.	
06	RESPEITO ÀS NORMAS/DISCIPLINA/RECEPTIVIDADE ÀS ORDENS SUPERIORES	
	A atenção no cumprimento das Normas da Autarquia, bem como a demonstração pelo servidor no cumprimento de seus deveres e a seriedade com que se conduz no trabalho e a maneira pela qual aceita instruções, incumbência e novas idéias.	
07	ZELO COM O PATRIMÔNIO DA AUTARQUIA	
	Participação do servidor nos assuntos ligados à segurança do trabalho e preservação dos bens da instituição, bem como o cuidado demonstrado na conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho.	
08	RELACIONAMENTO, COLEGUISMO, GRAU DE COOPERAÇÃO, RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO	
	Capacidade de trabalhar em harmonia com os companheiros e o tratamento dispensado aos que fazem ou não parte de seu grupo de trabalho. A disponibilidade em prestar colaboração tendo em vista a necessidade da Autarquia, do trabalho em si e do grupo com o qual colabora, e ainda, o tratamento para com o público externo.	
09	ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE	
	Comparecimento diário ao trabalho, a permanência no local de trabalho, bem como o cumprimento de horário.	
10	CAPACIDADE PROFISSIONAL	
	Preparo técnico profissional e o interesse em renovar, ampliar e/ou transmitir conhecimentos.	

(Para apuração da Avaliação de Desempenho Funcional)

TOTAL DA SOMA DOS PONTOS: \_\_\_\_\_

NOME DO AVALIADOR:

CARGO/FUNÇÃO DO AVALIADOR:

ENTREVISTA:

A) CONCORDO ( )

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

B) DISCORDO ( )

Itens: \_\_\_\_\_

Motivos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOTA REVISADA/CONFIRMADA PELA COMISSÃO: \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente da Comissão

(Para apuração da Avaliação do Estágio Probatório)

GRAU DE DESEMPENHO OBTIDO NA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Quantidades de notas inferiores a cinco: _____
Quantidades de notas de cinco a sete: _____
Quantidades de notas superiores a sete: _____

Ciência do(a) Servidor(a) em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura dos Avaliadores:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinaturas
Recursos Humanos (responsável pela correção)
Homologação (designado para homologação)

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.  
 Rafael Laske – Prefeito

**ANEXO 9**  
**TABELA DE ÍNDICES PARA APURAÇÃO DOS VALORES DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO**  
 Parte integrante da Lei Complementar nº 193 de 06 de setembro de 2010.

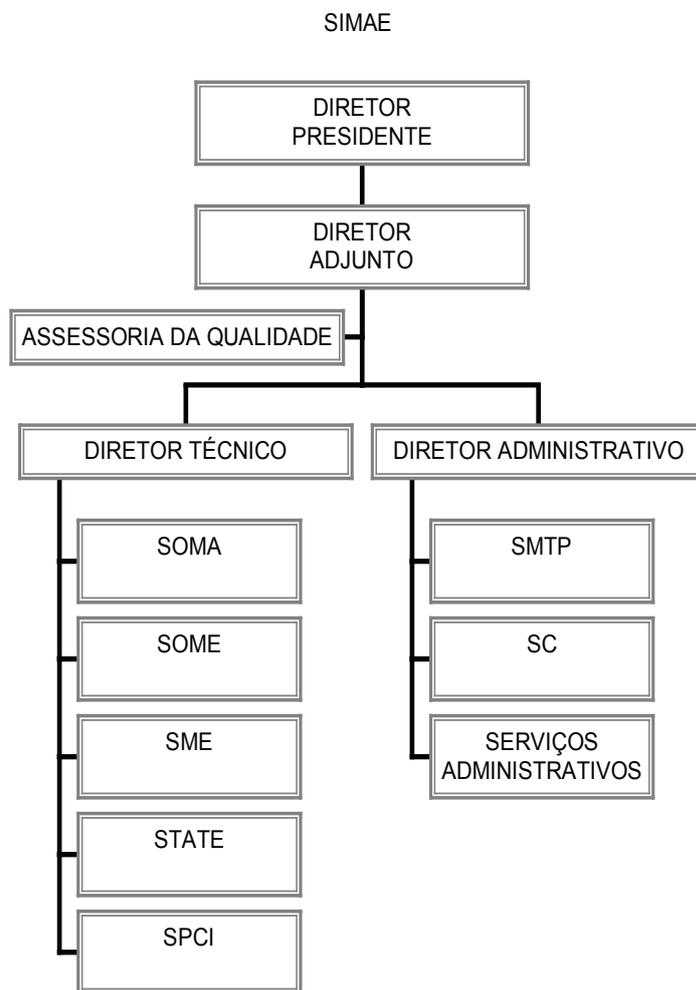
O índice 1.0000 equivale nesta data a R\$ 705,42 \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO	ÍNDICE
GRADUAÇÃO	0.1500
PÓS-GRADUAÇÃO	0.2000
MESTRADO	0.2500
DOCTORADO	0.3000

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.  
 RAFAEL LASKE – Prefeito

**ANEXO 10**  
**ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO**

Parte Integrante da Lei Complementar n. 193 de 06 de setembro de 2010.



Artigo único. Legenda das Abreviações contidas no Organograma Funcional:

**I - DIRETORIA TÉCNICA**

- SOMA – SETOR DE OPERAÇÃO MANUTENÇÃO DE ÁGUA
- SOME – SETOR DE OPERAÇÃO MANUTENÇÃO DE ESGOTO
- SME – SETOR DE MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA
- STATE – SETOR DE TRATAMENTO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO
- SPCI – SETOR DE PERDAS, CADASTRO E INFRA ESTRUTURA

**II - DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- SMTP – SETOR DE MATERIAIS TRANSPORTE E PATRIMÔNIO
- SC – SETOR COMERCIAL
- SA – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Joaçaba, 06 de setembro de 2010.  
 RAFAEL LASKE – Prefeito.

**Lei N 4022**

LEI Nº 4.022 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

"ALTERA LEI Nº 2.845/2002 QUE DENOMINA CONJUNTO RESIDENCIAL ARMINDO DE MEDEIROS HARO."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,  
L E I :

Art. 1º Fica alterado o nome do Loteamento localizado na Comunidade de São Braz, ao lado do Autódromo Cavalo de Aço para "CONJUNTO HABITACIONAL ARMINDO DE MEDEIROS HARO".

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 2.845 de 22 de agosto de 2002.

JOAÇABA(SC), em 01 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Lei N 4023**

LEI Nº 4.023 DE 06 DE SETEMBRO DE 2010.

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL N.º 3.943 DE 14/12/2009 QUE TRATA DO PLANO PLURIANUAL PARA O QUADRIÊNIO 2010 - 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba-SC,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,  
LEI:

Art. 1º Fica incluído no Plano Plurianual para o Quadriênio 2010-2013, a ação abaixo indicada e demonstrada no anexo constante desta Lei:

Nº Programa	Órgão Executor	Nova Ação	Especificação
20	13.01	1.044	Construção do Ginásio de Esportes no Bairro Santa Tereza
20	13.01	1.041	Ampliação e Reforma do Ginásio Ivo Silveira
11	09.01	1.043	Adequação do Prédio da Rodoviária Central
03	09.01	2.095	Manutenção do Convênio Trânsito - Administração

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

JOAÇABA(SC), em 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Lei N 4024**

LEI Nº 4.024 DE 06 DE SETEMBRO DE 2010.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO COM A UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,  
L E I :

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado

a celebrar TERMO DE CONVÊNIO de Cooperação Técnica e Institucional, com a UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ, mantida pela Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, que tem por objetivo a concessão de Campo de Estágio Curricular para alunos regularmente matriculados e com frequência nos cursos superiores da UNOCHAPECÓ, proporcionando a oportunidade de realização de ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, em cumprimento do que dispõe a Lei nº 11.788/2008.

Art. 2º O prazo de duração do Convênio é de 5 (cinco) anos.

Art. 3º As despesas provenientes da execução desta Lei, correrão por conta da UNOCHAPECÓ, em conformidade com as obrigações contidas no Convênio, parte integrante desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

JOAÇABA(SC), em 06 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.250**

PORTARIA Nº 2.250 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

CONCEDER a(o) Servidor(a) VILMA DE FATIMA JARDINI, Auxiliar de Serviços Internos, LICENÇA-PRÊMIO a que tem direito, pedido protocolado sob n.º 113.504 de 05 de março de 2010, referente aos períodos de 05 de fevereiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007 (10 dias) e 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2008 (12 dias) por um período de 22 (vinte e dois) dias, a partir de 01 de setembro de 2010 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecendo o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 01 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.251**

PORTARIA Nº 2.251 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

CONCEDER a(o) Servidor(a) ANA JUSSARA DADALT, Professor Licenciatura Plena, LICENÇA-PRÊMIO a que tem direito, pedido protocolado sob n.º 113.311 de 23 de fevereiro de 2010, referente aos períodos de 01 de fevereiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005 (11 dias), 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2006 (12 dias), 01 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007 (12 dias), 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2008 (00 dias inciso 1º, art. 80 da LC n.º 76/2003) e 01 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2009 (12 dias) por um período de 47 (quarenta e sete) dias, a partir de 08 de setembro de 2010 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecendo o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.



JOAÇABA(SC), em 08 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.252**

PORTARIA Nº 2.252 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010  
"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) QUE ESPECIFI-  
CA".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

CONCEDER a(o) Servidor(a) CHRISTINE MATZENAUER, Professor Licenciatura Plena, LICENÇA-PRÊMIO a que tem direito, pedido protocolado sob n.º 113.524 de 05 de março de 2010, referente aos períodos de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005 (12 dias) e 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2006 (12 dias) por um período de 24 (vinte e quatro) dias, a partir de 08 de setembro de 2010 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 08 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.253**

PORTARIA Nº 2.253 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010  
"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) QUE ESPECIFI-  
CA".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

CONCEDER a(o) Servidor(a) VANESSA COLERAUS DA ROSA, Técnico de Administração, LICENÇA-PRÊMIO a que tem direito, pedido encaminhado através de memorando da Secretaria de Educação, referente ao período de 05 de fevereiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007 (10 dias) por um período de 10 (dez) dias, a partir de 01 de setembro de 2010 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 01 de setembro de 2010, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 08 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.254**

PORTARIA Nº 2.254 DE 09 DE SETEMBRO DE 2010.  
"CONSTITUI COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso das atribuições legais, e de acordo com o Art. 138 da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003,

R E S O L V E ,

1º INSTAURAR "Sindicância", no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste ato, a fim de que se apure os fatos apontados a respeito do Servidor CLAUDIO BOFF, conforme parecer jurídico de 03 de setembro de 2010, bem como documentos anexos ao processo, nos termos do Art. 138 da Lei Complementar

nº 76 de 11 de dezembro de 2003.

2º DESIGNAR os servidores, JANETE DO PRADO, JULIO CESAR BISSANI E VALKIRIA SUZANA MARTINS TREVISAN, para conduzir a Comissão, sob a presidência do primeiro, a fim de dar cumprimento ao disposto no item anterior.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 09 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Portaria n.º 2.255**

PORTARIA Nº 2.255 DE 09 DE SETEMBRO DE 2010.  
"CONSTITUI COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso das atribuições legais, e de acordo com o Art. 138 da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003,

R E S O L V E ,

1º INSTAURAR "Processo Administrativo Disciplinar", no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste ato, a fim de que se apure os fatos apontados a respeito do Servidor ADEMAR JOSE MARCUS, conforme parecer jurídico de 10 de agosto de 2010, bem como documentos anexos ao processo, nos termos do Art. 138 da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003.

2º DESIGNAR os servidores, ROSANGELA PELICIOELLI, SULANY DE FATIMA B. WELTER e DANIELE GALVÃO RODRIGUES, para conduzir a Comissão, sob a presidência do primeiro, a fim de dar cumprimento ao disposto no item anterior.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 09 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE

**Extrato PP 30/2010/PMJ - PL 70/2010/PMJ**

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2010  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2010

Objeto: Aquisição de 02 (dois) veículos novos, tipo motocicleta, destinados ao policiamento de trânsito no Município de Joaçaba, em conformidade com as especificações e características mínimas descritas no Anexo I do presente Edital. Data da abertura: Dia 24/09/2010, a partir das 14h, na sala do Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h, do dia 24/09/2010. Local para aquisição do Edital: 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](http://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](mailto:comprasjba@joacaba.sc.gov.br) / [comprasjba@yahoo.com.br](mailto:comprasjba@yahoo.com.br).

Joaçaba, 09 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE  
Prefeito

### Extrato Contrato 13/2010/FUNREBOM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2010/FUNREBOM

CONTRATANTE: FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNREBOM

CONTRATADA: EMPREITEIRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL OLIVEIRA LTDA

OBJETO: Termo aditivo ao Contrato nº 12/2010, celebrado em 09 de Julho de 2010, proveniente do Processo de Licitação nº 5/2010 - FUNREBOM, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 02/2010, homologado no dia 09 de julho de 2010, que tem como objeto, a construção, pela CONTRATADA, de 02 (dois) muros no Quartel do Corpo de Bombeiros do Município de Joaçaba (SC), incluindo a elaboração e aprovação dos projetos, a elaboração do memorial descritivo e o fornecimento da mão de obra e do material necessário, bem como ART (CREA/SC) para todos os serviços executados e demais cláusulas e condições do Edital PP nº 02/2010, onde se adita a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos: O contrato original fica prorrogado por igual período, ou seja, 40 (Quarenta) dias, a contar de 05 de setembro de 2010 até 15 de outubro de 2010, em conformidade ao disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

DATA DE ASSINATURA: 03/09/2010.

### Extrato Contrato 391/2009/PMJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 391/2009

CONTRATANTE: Prefeitura de Joaçaba.

CONTRATADA: MARILUS BRUN CAZELLA - ME

OBJETO: TERMO ADITIVO ao Contrato nº 646/2007, celebrado em 03 de agosto de 2007, proveniente do Processo de Licitação nº 66/2007, que tem por objeto a execução pela CONTRATADA, de serviços de transporte escolar, onde se adita a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, nos seguintes termos: CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

O prazo do contrato fica prorrogado até o dia 18/12/2009, em conformidade ao disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DATA DE ASSINATURA: 30/11/2009.

### Edital de Audiência Pública

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Rafael Laske, convida todos os munícipes para participarem da Audiência Pública de demonstração da avaliação das Metas Fiscais do Município de Joaçaba referente ao 2º Quadrimestre de 2010, conforme estabelece artigo 9º, §4º da Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que acontecerá no dia 29 de setembro de 2010, às 18:00 horas, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joaçaba, à Avenida XV de Novembro, nº 378.

Joaçaba, 03 de setembro de 2010.

RAFAEL LASKE  
Prefeito

### Extrato de Convênio Nº 012/2010 Fundação Municipal de Cultura E Esporte

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 012/2010 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

CONVENIADO: Associação Desportiva Regional e Cultural de Handebol - ADRECHA

OBJETO: Concessão de benefício para desenvolver atividades esportivas

TÍTULO DO PROJETO: Com um toque de mãos: Educação Cidadania e Competição

VALOR: 6.000,00

ROBERTO FRANCISCO WESOLOSKI Superintendente

MIRIAM DOLZAN Presidente da ADRECHA

### Extrato de Convênio Nº 013/2010 Fundação Municipal de Cultura E Esporte

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 013/2010 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

CONVENIADO: Associação Regional Esportiva e Cultural de Judô

OBJETO: Concessão de benefício para desenvolver atividades esportivas

TÍTULO DO PROJETO: Representatividade Do Município Através do Judô

VALOR: 4.500,00

ROBERTO FRANCISCO WESOLOSKI Superintendente

GUILHERME OMIZZOLO Presidente da ARECJ

## IMPRES

### Resolução 01/2010 - IMPRES

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE JOAÇABA(SC) - IMPRES

Avenida XV de Novembro, 378 - Centro

89.600-000 - Joaçaba - SC

Fone - (049) 3527-8817

E-mail - impresprevi@joacaba.sc.gov.br

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2010

MARCOS ANTONIO BORDIN DA ROSA, Presidente do Conselho de Administração do IMPRES, no uso de suas atribuições legais e por deliberação do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, conforme decisão tomada na reunião realizada no dia 27 de agosto de 2010 que discutiu e aprovou as Normas Gerais para Eleição dos representantes dos servidores públicos municipais de Joaçaba junto ao Conselho de Administração e Fiscal do IMPRES, biênio 2010/2012, conforme Anexo I, parte integrante da presente Resolução.

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

Joaçaba(SC), em 09 de setembro de 2010

MARCOS ANTONIO BORDIN DA ROSA

Presidente Conselho de Administração

### Edital Convocação Eleição Impres

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA(SC) - IMPRES

Av. XV de Novembro, 378 - Centro

89600-000 - Joaçaba - SC

Fone: (49) - 3527-8810

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Eleição dos Representantes dos Servidores Públicos Municipais  
Conselho de Administração e Fiscal do IMPRES  
Biênio 2010/2012

MARCOS ANTONIO BORDIN DA ROSA, Presidente do Conselho de Administração do IMPRES, no uso de suas atribuições legais,

**CONVOCA:**

Os servidores municipais do quadro permanente da Prefeitura de Joaçaba-SC, Câmara de Vereadores, do SIMAE e Inativos, segurados titulares do IMPRES, para:

1º - Os interessados em candidatar-se a membro do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO e FISCAL DO IMPRES, a formalizarem os seus registros junto à secretaria da Diretoria Executiva do IMPRES (das 13h às 19h), no Setor de Pessoal do SIMAE (das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h), no período de 13 de setembro de 2010 a 30 de setembro de 2010.

2º - A eleição dos Membros do Conselho de Administração e Fiscal do IMPRES, será realizada no próximo dia 15 de outubro de 2010, das 07h30min. às 17h30min., nos seguintes locais, onde acontecerá a coleta dos votos:

a. URNAS FIXAS estabelecidas nas dependências do IMPRES, do SIMAE envolvendo segurados da Casa da Cidadania e da Creche Tempo de Aprender), na Secretaria de Saúde, no Centro de Educação Infantil Mundo Encantado-CEIME, no CERT e na Secretaria de Obras,

b. URNAS ITINERANTES para a coleta de votos nas Intendências de Nova Petrópolis, Santa Helena, na Escola Municipal Anita Lopes Vieira, no NUPERAJO, na Creche Rosa Branco, Escola Frida Regensburger, Escola Clara Zomkowsky, Escola Menino Deus, Escola Nossa Senhora de Lourdes e Escola Rotary Fritz Lucht.

JOAÇABA-SC, em 09 de setembro de 2010.

MARCOS ANTONIO BORDIN DA ROSA  
Presidente

**José Boiteux**

**PREFEITURA MUNICIPAL****Processo Licitatório nº 039/2010 - PMJB**

MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX-SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2010  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2010

O Prefeito do Município de José Boiteux - SC, torna público, que fará realizar Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial, no dia 23/09/2010, às 10:30 horas, tendo como local, a Prefeitura Municipal de José Boiteux, sito a Rua 16 de Junho nº 13, referente aquisição de Linhas, Caibros e Ripas de pinheiro araucária para utilização na construção da cobertura do Centro de Múltiplo Uso de José Boiteux/SC, conforme anexo I do presente edital. Demais informações diariamente, das 08:00 às 12:00 horas no Departamento de Compras da Prefeitura, no endereço acima, no site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br) ou pelo fone/fax (47) 3352-7030.

José Boiteux/SC, em 10 de setembro de 2010.

JOSÉ LUIZ LOPES  
Prefeito Municipal

**Luzerna**

**PREFEITURA MUNICIPAL****Decreto 1245**

DECRETO Nº 1245 de 09 de setembro de 2010.

"NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE ENTORPECENTES - COMEN DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art.1º- O CONSELHO MUNICIPAL DE ENTORPECENTES - COMEN DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), na forma do art.3º da Lei nº 909 de 18.05.2010, fica assim constituído:

I - Secretaria de Saúde e Bem Estar Social  
ORLANDO FÁVERO - Titular  
JOANA REGENSBURGER - Suplente

II - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes  
RODRIGO HOFFELDER - Titular  
FRANCIELE IARA DIESEL - Suplente

III - Associação de Pais e Professores da rede pública  
EVANDRO ROQUE CELSO - Titular  
SANDRA VIVAN - Suplente

IV - Polícia Militar  
Sd. PM WLADIMIR FERNANDO CARLETO - Titular  
Cb MP JOSÉ OSVALDO JUNGES - Suplente

V- Polícia Civil  
GILMAR BONAMIGO - Titular  
MÁRCIA REGINA KREMER VICENTE - Suplente

VI - Conselho Tutelar;  
MÁRCIA GATELLI PATZLAFF - Titular  
NEIVA MARLI FUHR JUNGES - Suplente

VII - Hospital São Roque Sociedade Beneficente.  
SANDRA REDIN - Titular  
Dr. LÚCIO SAAVEDRA TERAN - Suplente

Art. 2º- O desempenho da função de membro do COMEN será gratuito e considerado de relevância para o Município.

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

Luzerna(SC), 09 de setembro de 2010.

NORIVAL FIORIN  
Prefeito Municipal

**Extrato de portaria 098**

EXTRATO DE PORTARIA  
2010

Portaria nº 098/10 de 08/09/10 - "Exonera a pedido servidor que especifica". (ARMINDO HACK, do emprego público de Operador de Máquinas II, Nível 7, Classe "A", do Grupo II - Atividades de Nível Operacional/ANO, a partir de 08/09/10).

# Massaranduba

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto Nº. 2020 de 03 de setembro de 2010

DECRETO Nº. 2020 DE 03 DE SETEMBRO DE 2010  
Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1134 de 17 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0800 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
0801 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO  
0801.004.121.0040.2006 - Manutenção da Secretaria de Planejamento  
0801 - 33903600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física  
0801 - 10000 - Recursos Ordinários..... R\$ 3.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), do programa e verba abaixo discriminados:

0800 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
0801 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO  
0801.004.121.0040.2006 - Manutenção da Secretaria de Planejamento  
0801 - 33903500 - Serviços de Consultoria  
0801 - 10000 - Recursos Ordinários..... R\$ 3.000,00

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 03 de Setembro de 2010  
MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra  
MAURÍCIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

### Decreto Nº. 2021 de 08 de setembro de 2010

DECRETO Nº. 2021 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010  
Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1134 de 17 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0702 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA  
0702.008.243.0080.2021 - Manutenção do FIA  
0702 - 33903000 - Material de Consumo  
0702 - 10000 - Recursos Ordinários ..... R\$ 3.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), do programa e verba abaixo discriminados:

0700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0702 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA  
0702.008.243.0080.2021 - Manutenção do FIA

0702 - 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil  
0702 - 10000 - Recursos Ordinários ..... R\$ 1.000,00  
0702 - 33909200 - Despesas de Exercícios Anteriores  
0702 - 10000 - Recursos Ordinários ..... R\$ 2.000,00

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 08 de Setembro de 2010.

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURÍCIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

### Decreto Nº. 2022 de 08 de setembro de 2010

DECRETO Nº. 2022 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010  
Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1134 de 17 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0701 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0701.008.244.0080.2023 - Assistência Social a Famílias Carentes  
0701 - 33903600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física  
0701 - 10000 - Recursos Ordinários ..... R\$ 1.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), do seguinte programa e verba abaixo discriminados:

0700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0701 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0701.008.244.0080.2023 - Assistência Social a Famílias Carentes  
0701 - 33504100 - Contribuições  
0701 - 10000 - Recursos Ordinários ..... R\$ 1.000,00

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 08 de Setembro de 2010.

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURÍCIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

### Decreto Nº. 2023 de 08 de setembro de 2010

DECRETO Nº. 2023 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010  
Abre Créditos Suplementares

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1134 de 17 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Ficam abertos os créditos suplementares no valor de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais), conforme programa e verbas



abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO  
 0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO  
 0501.012.365.0122.2054 - Manutenção da Educação Infantil  
 0501 - 33903000 - Material de Consumo  
 0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos -Educação ..... R\$ 6.000,00  
 0501 - 11900 - Transferências do FUNDEB( outras aplic) R\$ 5.000,00  
 0501 - 15801 - Transferências do Salário Educação R\$ 10.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados, decorrerão da anulação no valor de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais), do seguinte programa e verbas abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO  
 0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO  
 0501.012.365.0122.2054 - Manutenção da Educação Infantil  
 0501 - 33903200 - Material de Distribuição Gratuita  
 0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos -Educação ..... R\$ 6.000,00  
 0501 - 11900 - Transferências do FUNDEB( outras aplic) R\$ 5.000,00  
 0501 - 44905200 - Equipamento e Material Permanente  
 0501 - 15801 - Transferências do Salário Educação R\$ 10.000,00

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 08 de Setembro de 2010.  
 MÁRIO FERNANDO REINKE  
 Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra  
 MAURÍCIO PRAWUTZKI  
 Secretário de Adm. e Finanças

## Morro da Fumaça

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### Portaria n° 516

Portaria n° 516  
 02/08/2010 - NOMEIA RANGEL DE FAVERI SERAFIN PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO I.

### Portaria n° 517

Portaria n° 517  
 02/08/2010 - NOMEIA CELIO TEXEIRA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO I

### Portaria n° 518

Portaria n° 518  
 02/08/2010 - NOMEIA CINTYA SARTOR PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III

### Portaria n° 519

Portaria n° 519  
 02/08/2010 - NOMEIA MARIANA GUOLLO PARA O CARGO EM CO-

MISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO I.

### Portaria n° 520

Portaria n° 520  
 02/08/2010 - NOMEIA SILVANA COELHO DALTOÉ CRUZ PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### Portaria n° 521

Portaria n° 521  
 02/08/2010 - NOMEIA CRISTHIE SALVAN PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### Portaria n° 522

Portaria n° 522  
 02/08/2010 - NOMEIA CAMILA MARAGNO TROMBIM PARA OCUPAR O CARGO DE OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ESCOLARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### Portaria n° 523

Portaria n° 523  
 02/08/2010 - REDUZ A CARGA HORÁRIA DA PROFESSORA JUCELI FORMANSKI DE 40 PARA 25 PARA HORAS SEMANAIS.

### Portaria n° 524

Portaria n° 524  
 04/08/2010 - CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA AO SERVIDOR CACIO RICARDO FERRARI DUARTE OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA SOCORRISTA.

### Portaria n° 525

Portaria n° 525  
 05/08/2010 - CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA 481/2010 DE 13/07/2010 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA MARILDA DE COSTA, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.

### Portaria n° 526

Portaria n° 526  
 05/08/2010 - CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA 226/2010 DE 22/02/2010 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA ELIANE MARIA PAGNAN, OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.

### Portaria n° 527

Portaria n° 527  
 05/08/2010 - RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARACTER TEMPORARIO DE JOYCIANE VIDAL GONÇALVES, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA

### Portaria n° 528

Portaria n° 528  
 09/08/2010 - REDUZI A CARGA HORÁRIA DA PROFESSORA GISELE PADOIN DE 40 PARA 20 HORAS SEMANAIS, PASSANDO A EXERCER SUAS ATIVIDADES SOMENTE NA EEBM ZULEIMA BURI-GO GUGLIELMI.

### Portaria n° 529

Portaria n° 529  
 09/08/2010 - ALTERA A CARGA HORÁRIA PRA PROFESSORA SIL-



VIA FRANCISCO MOTA MENDES DE 30 PARA 35 HORAS SEMANAIS

#### Portaria n° 530

Portaria n° 530  
10/08/2010 - CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO MARCEL MADEIRA DE COSTA, PARA O CARGO DE PROFESSOR

#### Portaria n° 531

Portaria n° 531  
11/08/2010 - CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO OZAIDE MIRANDA MENDES PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE.

#### Portaria n° 532

Portaria n° 532  
11/08/2010 - CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR MARIA MEDEIROS SEBASTIAO OCUPANTE DO CAGO DE ZELADORA

#### Portaria n° 533

Portaria n° 533  
11/08/2010 - CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES AO SERVIDOR CLAUDSON STECANELA GOULART, OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA.

#### Portaria n° 534

Portaria n° 534  
17/08/2010 - RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORARIO DE REGIANE FRASSON, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.

#### Portaria n° 535

Portaria n° 535  
18/08/2010 - RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORARIO DE CECILIANE GISLON DOS SANTOS MOREIRA, OCUPANTE DO CARGO DE ENFERMEIRA.

#### Portaria n° 536

Portaria n° 536  
18/08/2010 - RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORARIO DE NIDIANE MARGOTTI DE BONA PORTON, OCUPANTE DO CARGO DE ENFERMEIRA.

#### Portaria n° 537

Portaria n° 537  
18/08/2010 - RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORARIO DE JANETE MARIA HERMENEGILDO OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.

## Nova Trento

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Complementar N° 428/2010

Lei Complementar n° 428/2010  
DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAR ELEMENTO, PROJETO/ATIVIDADE E ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL DENTRO DO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Trento/SC, Sr. Orivan Jarbas Orsi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar elemento, projeto atividade e abrir crédito suplementar especial no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), para aquisição de 02 (dois) veículos, para a educação realizar serviços de transporte escolar, conforme a seguir identificado:

Órgão: 04 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Unidade: 01 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Função: 12 - Educação  
Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental  
Programa: 4 - Criança e Adolescente na Escola  
Projeto/Ativ.: 1.038 - Aquisição de 02 (dois) Veículos com capacidade p/12 (doze) passageiros.  
Elemento: 4.4.90.00.00.0.1.0058.0 - Aplicações Diretas - Salário Educação..... R\$ 110.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários à suplementação do disposto no Art. 1º desta Lei, são provenientes do Salário Educação e decorre da anulação parcial, dentro do orçamento vigente, conforme identificação abaixo:

Órgão: 04 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Unidade: 01 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Projeto/Ativ.: 1001 - Ampliação da Rede Física do Ensino Fundamental  
Elemento: (52) - 4.4.90.00.00.00.0.1.0058.0 - Aplicações Diretas ..... R\$ 110.000,00

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 03 de setembro de 2010.  
ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

Registrada em Livro próprio e publicada no DOM - Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Art.1º, parágrafo único, do Decreto n° 039/2009.

MOISÉS CIPRIANI  
Secretário M. Administração e Finanças

#### Lei Complementar N° 429/2010

Lei Complementar N° 429/2.010  
Altera Planilha de Metas do Plano Plurianual - PPA 2010/2013 e Planilha de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2010.



O Prefeito Municipal de Nova Trento/SC, Sr. Orivan Jarbas Orsi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Planilha de Metas do PPA 2010/2013, aprovado pela Lei Municipal nº 306, de 26/08/2009, referente ao Programa: 4 - Criança e Adolescente na Escola, fica acrescido da Ação: 1.038 - Aquisição de 02 (dois) veículos com capacidade para 12 (doze) passageiros para o transporte escolar, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), conforme planilha anexa a esta Lei.

Art. 2º - A Planilha de Prioridades e Metas da LDO para 2010, aprovado pela Lei Municipal nº 317 de 22/10/2009, referente ao Programa: 4 - Criança e Adolescente na Escola, fica acrescido da Ação: 1.038 - Aquisição de 02 (dois) veículos com capacidade para 12 (doze) passageiros para o transporte escolar, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), conforme planilha anexa a esta Lei.

Art. 3º - A nova ação incluída no PPA 2010/2013 e na LDO para 2010, correrá por conta de recursos provenientes do Salário Educação, recebido no decorrer do presente exercício.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam -se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, em 03 de setembro de 2.010.  
ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

Registrada em Livro próprio e publicada no DOM - Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Art.1º, parágrafo único, do Decreto nº 039/2009.

MOISÉS CIPRIANI  
Secretário M. Administração e Finanças

### Lei Nº 2386/2010

Lei Nº 2.386/2.010

Dá Denominação a Logradouro Público.

O Prefeito Municipal de Nova Trento, Senhor Orivan Jarbas Orsi, usando das atribuições que lhe confere o item XXV, do Art. 94 da Lei Orgânica Municipal, Faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada " Rua Instituto Ressoar " a via transversal da Estrada Geral, à direita, até o seu final, na Localidade de Ponta Fina Sul, município de Nova Trento, no sentido Ponta Fina Sul - São João Batista, que dá acesso às Casas Populares.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Nova Trento, em 03 de setembro de 2.010.  
ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

Registrada em Livro próprio e publicada no DOM - Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Art.1º, parágrafo único, do Decreto nº 039/2009.

MOISÉS CIPRIANI  
Secretário M. Administração e Finanças

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que os recursos para a construção dessas casas

populares, são oriundos do Instituto Ressoar, que tem como objetivo trabalhar efetivamente para a construção de uma sociedade mais justa e inclusive, que permita a inclusão de todos e diante da necessidade de abrigar as famílias sem condições de construir uma casa digna de moradia, através de um Projeto junto a Secretaria de Assistência Social e Habitação, foram conseguidos os recursos para tal finalidade.

Portanto, nada mais justo e merecido denominar este nome "Instituto Ressoar" à via pública que dá acesso às Casas Populares, construídas na Localidade de Ponta Fina Sul.

Atenciosamente,

Nova Trento, em 03 de setembro de 2010.

ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

### Decreto Municipal Nº 78/2010

Decreto nº 078/2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL DENTRO DO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Trento/SC, Sr. Orivan Jarbas Orsi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.94, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, de 04/04/90 e na forma autorizada pela Lei Complementar nº 428, de 03/09/2010, DECRETA:

Faz Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar especial no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), para aquisição de 02 (dois) veículos, para a educação realizar serviços de transporte escolar, conforme a seguir identificado:

Órgão: 04 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Unidade: 01 - Secretaria M.da Educação e Esportes  
Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 4 - Criança e Adolescente na Escola

Projeto/Ativ.: 1.038 - Aquisição de 02 (dois) Veículos com capacidade p/12 (doze) passageiros.

Elemento: 4.4.90.00.00.0.1.0058.0 - Aplicações Diretas - Salário Educação..... R\$ 110.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários à suplementação do disposto no Art. 1º deste decreto, são provenientes do Salário Educação e decorre da anulação parcial, dentro do orçamento vigente, conforme identificação abaixo:

Órgão: 04 - Secretaria M.da Educação e Esportes

Unidade: 01 - Secretaria M.da Educação e Esportes

Projeto/Ativ.: 1001 - Ampliação da Rede Física do Ensino Fundamental

Elemento: (52) - 4.4.90.00.00.00.0.1.0058.0 - Aplicações Diretas ..... R\$ 110.000,00

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 03 de setembro de 2010.  
ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

Registrado em Livro próprio e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Art.1º, parágrafo único, do Decreto nº 039/2009.

MOISÉS CIPRIANI  
Secretário M. Administração e Finanças

# Porto Belo

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Lei Complementar nº 032/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2010

"Acrescenta inciso no artigo 59 da Lei Municipal nº 1.554, de 30 de novembro de 2007 e dá outras providências".

ALBERT STADLER, Prefeito do Município de Porto Belo, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescentado o inciso VI do artigo 59 da Lei Municipal nº 1.554, de 30 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Belo e sobre a Entidade de Previdência, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 59. O Departamento de Previdência pode descontar da renda mensal do segurado aposentado e do beneficiário:

[...]

VI - Empréstimos e financiamentos em favor de instituições financeiras oficiais e bancos privados devidamente reconhecidos pelo Banco Central do Brasil."

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

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",  
em Porto Belo - SC, aos 3 dias do mês de setembro de 2010.

ALBERT STADLER

PREFEITO

### Lei Municipal nº 1.837/2010

LEI MUNICIPAL Nº 1.837/2010

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a ceder máquinas e equipamentos que menciona e dá outras providências".

ALBERT STADLER, Prefeito Municipal de Porto Belo, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a ceder retro escavadeira, caçamba trator, grade niveladora, ambulância, caminhão pipa, roçadeira para limpeza e anivelamento, bem como servidores para auxiliarem no serviço prestado, para a manutenção da área localizada na Rua Izidoro Bernadino Batista s/n, denominada como "El Fortin", Bairro Vila Nova, Município de Porto Belo.

Art. 2º Na área referida do artigo 1º será realizado o Rodeio Crioulo durante as festividades de comemoração da semana do Município.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",  
em Porto Belo - SC, aos 25 dias do mês de agosto de 2010.

ALBERT STADLER

PREFEITO

### Decreto nº 830/2010

DECRETO Nº 830/2010

"Declara luto oficial em todo o Município de Porto Belo".

ALBERT STADLER, Prefeito do Município de Porto Belo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, Considerando o falecimento do Sr. Francisco Silvestre Marques, ocorrido nesta data, causando grande consternação e pesar em toda a Municipalidade;

Considerando os serviços por ele prestados no Poder Legislativo Municipal;

Considerando, finalmente, o desejo em prestar-lhe uma justa e última homenagem,

Decreta:

Art. 1º Fica declarado luto oficial em todo o Município de Porto Belo, por três dias, a partir desta data, em sinal de pesar pelo falecimento do Ex-Vereador Francisco Silvestre Marques.

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

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",  
em Porto Belo - SC, aos 10 dias do mês de setembro de 2010.

ALBERT STADLER

PREFEITO

### Aviso de Licitação - PRG 28/2010

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2010

OBJETO -Contratação de empresa que detém autorização para prestar o Serviço Móvel Pessoal - SMP, no Estado de Santa Catarina, por intermédio de 30 (trinta) Códigos de Acesso (mantendo-se os Códigos de Acesso do Plano já existente, a serem informados pela contratante quando a Assinatura do Contrato - portabilidade), com o fornecimento das 30 (trinta) Estações Móveis, devidamente ativadas, associadas a um Plano Pós-Pago de Serviço.  
TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO GLOBAL  
REGIMENTO - Lei Federal nº 8.666/1993 e 10520/2002 e demais alterações.

ABERTURA DAS PROPOSTAS - Às 10:00h do dia 27/09/2010, na Secretaria de Administração, sito Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, centro de Porto Belo - SC.

MAIS INFORMAÇÕES - Pessoalmente no endereço acima citado ou pelo fone (47) 3369-4111, ramal 213

RETIRADA DO EDITAL - No endereço acima mencionado ou no site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br)

AOILTO MOTTA PORTO MARCO AURÉLIO PEREIRA  
Secretário de Administração Pregoeiro

Porto Belo - SC. 13 de Setembro de 2010.



# Porto União

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto nº 441/10

DECRETO Nº 441, de 23 de agosto de 2010.

Dispõe sobre Permissão de Uso da Escola Isolada Municipal da Cabeceira do Barra Grande, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, I, i, da Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica permitido, a título precário e gratuito, pelo período de 23 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2012, à Associação dos Produtores Rurais e Moradores da Cabeceira do Barra Grande, sociedade civil, sem fins lucrativos, regida por estatuto, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.291.848/0001-70, com sede na Comunidade da Cabeceira do Barra Grande, neste Município de Porto União - SC, o uso do prédio da Escola Isolada Municipal da Cabeceira do Barra Grande, edificado no terreno rural com a área de 1.000 m<sup>2</sup> (um mil metros quadrados), e área construída de aproximadamente 72 m<sup>2</sup>, com as seguintes medidas e confrontações: frente com 22,00 metros confrontando com uma estrada municipal; fundos com 22,00 metros confrontando com terras de Raul e Rafael Schwirkowski; lado direito com 45,54 metros confrontando com terras de Mitra Diocesana de Caçador; e lado esquerdo com 45,37 metros confrontando com terras de Rafael Schwirkowski.

Art. 2º O prédio onde funcionava a Escola Isolada Municipal da Cabeceira do Barra Grande, que se encontra desativado, será usado exclusivamente para atividades da Associação dos Produtores e Moradores da Cabeceira do Barra Grande, conforme seu estatuto.

Art. 3º Todas as benfeitorias que o usuário executar, serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer obrigação de indenização no ato da restituição.

Art. 4º As demais condições constarão dos Termos de Compromisso e Outorga de Permissão, a serem firmados pelo Permissionário e pela Autoridade competente, junto a Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Cultura desta Prefeitura.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 23 de agosto de 2010.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Termo de Compromisso Nº 001/10 que a Associação dos Produtores Rurais e Moradores da Cabeceira do Barra Grande, assina perante a Prefeitura Municipal de Porto União - SC.

A Associação dos Produtores Rurais e Moradores da Cabeceira do Barra Grande, inscrita no CNPJ sob o nº 10.291.848/0001-70, com sede na Comunidade de Cabeceira do Barra Grande, neste Município de Porto União - SC, através de seu representante legal, Sr. Antoninho Marcos Kubiak, portador do RG nº 18ªR-1.459.655 e do CPF nº 531.343.549-34, assume o compromisso de cumprir as condições gerais constantes do Termo de Outorga nº 001/10, referente à Permissão de Uso, a título precário e gratuito, pelo

período de 23 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2012, do espaço físico onde funcionava a antiga Escola Isolada Municipal da Cabeceira do Barra Grande, edificado no terreno rural com a área de 1.000 m<sup>2</sup> (um mil metros quadrados), e área construída de aproximadamente 72 m<sup>2</sup>, com as seguintes medidas e confrontações: frente com 22,00 metros confrontando com uma estrada municipal; fundos com 22,00 metros confrontando com terras de Raul e Rafael Schwirkowski; lado direito com 45,54 metros confrontando com terras de Mitra Diocesana de Caçador; e lado esquerdo com 45,37 metros confrontando com terras de Rafael Schwirkowski, bem como as obrigações a seguir especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

A presente Permissão de Uso será a título gratuito.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

Se ocorrer danos ao objeto desta Permissão, a usuários ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários e/ou prepostos, a responsabilidade caberá exclusivamente ao PERMISSSIONÁRIO.

§ 1º Todas as reparações necessárias à conservação do objeto da permissão, deverão ser executadas imediatamente pelo PERMISSSIONÁRIO, às suas expensas, com material da mesma qualidade do empregado anteriormente.

§ 2º Caso as reparações não sejam executadas de imediato, a PERMITENTE reserva-se no direito de executá-las, devendo ser ressarcida pelo PERMISSSIONÁRIO dos dispêndios havidos, podendo para tanto, promover a execução judicial das quantias gastas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

Toda e qualquer benfeitoria realizada no imóvel fica, desde já, incorporada ao bem, renunciando ao PERMISSSIONÁRIO, ao eventual direito à retenção e/ou indenização.

#### CLÁUSULA QUARTA

O PERMISSSIONÁRIO consente que a PERMITENTE exerça constante fiscalização, no tocante ao cumprimento das condições estabelecidas neste ajuste, no Termo de Outorga de Permissão de Uso nº 001/10.

#### CLÁUSULA QUINTA

São, ainda, obrigações do PERMISSSIONÁRIO:

- pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento dos tributos, despesas com luz, água, telefone, etc., e demais ônus que recaírem sobre o imóvel;
- manter o objeto de Permissão de Uso em perfeito estado de conservação e segurança, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem;
- solicitar prévia autorização expressa e escrita da PERMITENTE, para executar quaisquer reparações, modificações e benfeitorias na área permissionada;
- sujeitar-se as exigências da saúde pública, autoridades municipais, estaduais e federais;
- pagar as multas que lhe venham a ser aplicadas pela PERMITENTE;
- não utilizar alto-falantes e/ou congêneres, cartazes ou publicidade e não permitir algazarra no local;
- afastar do serviço qualquer preposto ou empregado cuja permanência for julgada inconveniente pela PERMITENTE;
- executar as instalações internas e a comunicação visual, de acordo com a prévia aprovação da PERMITENTE;
- cumprir as normas, regulamentos, circulares, ordens de serviço, etc., emanadas da PERMITENTE, com os quais o PERMISSSIONÁRIO declara estar de acordo;
- exercer as suas atividades diariamente, cumprindo o horário determinado;



k) não traspassar, ceder ou transferir o objeto da permissão a terceiros.

#### CLÁUSULA SEXTA

O PERMISSIONÁRIO declara estar ciente das faculdades e prerrogativas concedidas ao ente PERMITENTE, por força da discricionariedade e precariedade inerentes ao instituto da Permissão de Uso.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

Fica eleito o foro da Comarca de Porto União - SC, para dirimência das dúvidas decorrentes do Termo de Outorga de Permissão de Uso e do Termo de Compromisso, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto União (SC), 23 de agosto de 2010.

ANTONINHO MARCOS KUBIAK

Permissionário

#### TESTEMUNHAS:

1.Nome: Roberto Bonfleur 2.Nome: Ricardo Dragoni  
CPF nº 420.444.999-91 CPF nº 420.445.539-53

Termo de Outorga de Permissão de Uso Nº 001/10.

A Prefeitura Municipal de Porto União - SC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 83.102.541/0001-58, situada na Rua Padre Anchieta, 126, Centro, Município de Porto União, Estado de Santa Catarina, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, com base no Decreto n.º 441, de 23 de agosto de 2010 e através deste instrumento, Termo de Outorga de Permissão de Uso, permite a título precário e gratuito, o uso do espaço físico onde funcionava a antiga Escola Isolada Municipal da Cabeceira do Barra Grande, edificado no terreno rural com a área de 1.000 m2 (um mil metros quadrados), e área construída de aproximadamente 72 m2, com as seguintes medidas e confrontações: frente com 22,00 metros confrontando com uma estrada municipal; fundos com 22,00 metros confrontando com terras de Raul e Rafael Schwirkowski; lado direito com 45,54 metros confrontando com terras de Mitra Diocesana de Caçador; e lado esquerdo com 45,37 metros confrontando com terras de Rafael Schwirkowski, condicionada ao cumprimento das cláusulas a seguir especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O espaço físico objeto da presente permissão, será destinado exclusivamente para atividades da Associação dos Produtores Rurais e Moradores da Cabeceira do Barra Grande, conforme seu estatuto, não sendo admitido, em qualquer tempo, o uso diverso da destinação aqui prevista, devendo ainda, a sua utilização, obedecer as condições gerais da outorga, bem como as especificações constantes no Termo de Compromisso nº 001/10 assinado pelo PERMISSIONÁRIO.

§ 1º Não será permitida a transferência da Permissão de Uso a terceiros.

§ 2º A presente Permissão de Uso será a título gratuito.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

No caso de haver qualquer alteração ou modificação nas condições estabelecidas no Termo de Outorga ou de Compromisso, não caracterizadoras de transferência, será exigida a aprovação prévia e escrita da PERMITENTE para tanto.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

Ocorrendo as hipóteses previstas no parágrafo primeiro, da Cláusula Primeira, ou na Cláusula Segunda, deverá ser formalizado novo Termo de Outorga ou de Compromisso, em substituição ao anterior.

#### CLÁUSULA QUARTA

As demais condições e obrigações, referentes ao presente Termo de Outorga de Permissão de Uso, constarão do respectivo Termo de Compromisso.

#### CLÁUSULA QUINTA

O presente Termo de Outorga de Permissão de Uso vigorará pelo prazo de 23 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2012.

#### CLÁUSULA SEXTA

Tem a PERMITENTE o poder discricionário de, a qualquer tempo, alterar, modificar ou revogar o presente Termo de Outorga de Permissão de Uso, unilateralmente, mediante notificação extracônjugal.

Parágrafo único. Ficará o Termo de Outorga de Permissão de Uso rescindido de pleno direito e independente de notificação ou interpelação de qualquer natureza, nas hipóteses seguintes:

- alteração, pelo PERMISSIONÁRIO, da destinação prevista ou qualquer outra julgada inconveniente pela PERMITENTE;
- dissolução, falência, concordata ou mudança na representatividade legal do PERMISSIONÁRIO;
- inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência do presente e/ou do Termo de Compromisso, firmado pelo PERMISSIONÁRIO;
- transferência do Termo de Outorga de Permissão de Uso a terceiros;
- reinício das atividades letivas na Escola;
- má utilização ou não utilização do imóvel por um período de no mínimo 90 (noventa) dias.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

As benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias, realizadas pelo PERMISSIONÁRIO, ficam incorporadas ao bem, objeto deste Termo de Outorga de Permissão de Uso, sem direito à retenção ou qualquer indenização, seja a que título for.

Porto União (SC), 23 de agosto de 2010.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

Permitente

#### Processo Licitatório 012/2010 FAS HOMOLOGAÇÃO

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Processo Licitatorio 012/2010 FAS

Pregão Presencial 009/2010 FAS

Termo de Homologação

Homologo o aludido processo licitatorio e adjudico a empresa Jackiw & Jackiw Ltda.

Porto União SC, 24 de agosto de 2010.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

#### Processo Licitatório 072/2010 HOMOLOGAÇÃO

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Processo Licitatorio 0072/2010

Convite 007/2010

Termo de Homologação

Expirado o prazo recursal, torna publica a homologação do processo licitatorio e adjudico a empresa M.D. Graziottin Materiais Elétricos Ltda.

Porto União SC, 20 de agosto de 2010.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal



MD Grazziotin Materiais Elétricos Ltda  
Contratado

### **Processo Licitatório 075/2010 HOMOLOGAÇÃO**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Processo Licitatorio 075/2010  
Pregão Presencial 045/2010  
Termo de Homologação  
Homologo o aludido processo licitatorio e adjudico a empresa  
Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda. Porto União SC, 01 de  
setembro de 2010.  
Renato Stasiak  
Prefeito Municipal  
Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda  
Contratado

### **Extrato de Contrato 004/2010 CULTURA**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 004/2010 CULTURA  
Partes: Município de Porto União e Representações Woldan Ltda  
Clausula Primeira: Adita-se ao aludido contrato superior 25% (vinte e cinco) por cento. As demais clausulas permanecem inalteradas.

Porto União SC, 10 de setembro de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

Representações Woldan Ltda  
Contratada

### **Extrato de Contrato 017/2010 FAS**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 017/2010 FAS  
Partes: Município de Porto União e Jackiw & Jackiw Ltda  
Objeto: fornecimento de cestas básicas e leite em pó integral.  
Valor total: R\$ 25.860,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta reais), cestas básicas e R\$ 1.676,00 (hum mil, seiscentos e setenta e seis reais) leite.  
Vigência: 31 de dezembro de 2010 ou a retirada total dos materiais licitados.  
Base legal Pregão Presencial 009/2010 e lei 10.520/02

Porto União SC, 24 de agosto de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

Jackiw & Jackiw Ltda  
Contratada

### **Extrato de Contrato 063/2010 EDUCAÇÃO**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 063/2010 EDUCAÇÃO  
Partes: Município de Porto União e Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda.  
Objeto: fornecimento de fotocópias monocromáticas  
Valor total: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)  
Vigência: 01 de setembro de 2011 ou a retirada total do material licitado.  
Base legal Pregão presencial 045/2010 e lei 10 520/02.

Porto União SC, 02 de setembro de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda  
Contratada

### **Extrato de Contrato 134/2010**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 134/2010  
Partes: Município de Porto União e M. D Grazziotin Materiais Elétricos Ltda.  
Objeto: Mão de Obra e peças para serem aplicados conforme projeto na instalação do Posto de Transformação 150 KVA na localidade de Rio Bonito.  
Valor R\$ 60.826,61 ( sessenta mil, oitocentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos)  
Base legal cc 007/2010 e lei 8.666/93  
Vigência: 19 de novembro de 2010.

Porto União SC 20 de agosto de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

MD Grazziotin Materiais Elétricos Ltda  
Contratada

### **Extrato de Contrato 135/2010**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 135/2010  
Partes: Município de Porto União e Magda P. Pelizza Zago Madeiras ME  
Clausula Primeira: Da Vigência  
Prorroga-se o aludido contrato ate 10 de outubro de 2010 a partir de 10 de setembro de 2010, conforme clausula décima segunda do contrato superior. As demais clausulas permanecem inalteradas.

Porto União SC, 02 de setembro de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

Magda P. Pelizza Zago Madeiras ME  
Contratada

### **Extrato de Contrato 136/2010**

Município de Porto União  
Estado de Santa Catarina  
Extrato de Contrato 136/2010  
Partes: Município de Porto União e Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda.  
Objeto: fornecimento de fotocópias monocromáticas  
Valor total: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)  
Vigência: 01 de setembro de 2011 ou a retirada total do material licitado.  
Base legal Pregão presencial 045/2010 e lei 10 520/02.

Porto União SC, 02 de setembro de 2010.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

Unitoner Comercio de Copiadoras Ltda  
Contratada



**Edital de Retificação Nº 001.2/2010**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PORTO UNIÃO

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001.2/2010**

A Prefeitura Municipal de Porto União torna pública a retificação Nº 001.2 do Anexo II do Edital do Concurso Público nº 001/2010, publicado na Imprensa Oficial em 21/08/2010, conforme consta a seguir:

Onde se lê:

CARGO - 019 - PROFESSOR DE 5ª a 8ª : DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos de Legislação**

Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8069 de 13.07.90. ECA. LEI No 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001.Lei Federal nº 10.793/2003. Lei nº 11.361/2003

Leia-se:

CARGO - 019 - PROFESSOR DE 5ª a 8ª : DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos de Legislação**

Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8069 de 13.07.90. ECA. LEI No 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001.Lei Federal nº 10.793/2003.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br) e afixado no local de costume.

Porto União, 09 de Setembro de 2010

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal de Porto União

**Rio do Sul**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**Lei Complementar nº 206/2010**

LEI COMPLEMENTAR Nº 206, de 31 de agosto de 2010.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE RIO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A presente Lei Complementar institui a Política de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional para os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul visando o atendimento das necessidades da Instituição e ao mesmo tempo proporcionar aos servidores públicos as condições necessárias ao cumprimento de suas atribuições quando no exercício de um cargo público.

§ 1º A Política de Capacitação Profissional de que trata o caput, define as linhas, as ações e a forma de como os eventos da capa-

citação serão elaborados e implementados.

§ 2º A participação do servidor em ações de capacitação para efeito de progressão na carreira, deverá obedecer os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar e em regulamento próprio.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei conceitua-se:

I - Desenvolvimento: é o crescimento do servidor enquanto sujeito no processo de trabalho na carreira, através da participação no planejamento, avaliação de desempenho da capacitação profissional, necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - Capacitação: é o conjunto de ações pedagógicas, compreendidas como aperfeiçoamento/qualificação, vinculado ao planejamento institucional, com vistas a promover de forma continuada, o desenvolvimento integral dos servidores para que melhor desempenhem suas atividades e papel de servidor público.

III - Aperfeiçoamento: é o processo, baseado em experiência ou em ações de ensino-aprendizagem não-formal, através do qual o servidor aprofunda,

completa, ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos se tornando apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce.

IV - Qualificação: é o processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem, incluindo a educação formal, através do qual o servidor, tendo em vista o planejamento institucional o seu desenvolvimento na carreira, adquire conhecimentos, habilidades, que excedem às requeridas para as atribuições do cargo para o qual está em exercício.

V - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional compreendido como um processo participativo, desde o seu planejamento até sua execução, envolvendo todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, pelo qual se verifica o alcance dos objetivos: estratégico, gerencial, operacional das Unidades Administrativas que integram a respectiva Estrutura Organizacional.

VI - Equipe de Trabalho é o conjunto de servidores, incluindo as chefias, que em menor escala realiza um conjunto de atividades afins complementares.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES****SEÇÃO I  
Dos Objetivos**

Art. 3º - São objetivos da Política de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores vinculados à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal:

I - melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos cidadãos;

II - valorização do servidor, por meio da sua capacitação permanente;

III - adequação do quadro de servidores aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;

IV - divulgação e controle de resultados de ações de capacitação;

V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

## SEÇÃO II Das Diretrizes

Art. 4º - São Diretrizes da Política de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional:

I- tornar o servidor público agente de sua própria capacitação, nas áreas de interesse do Poder Executivo Municipal;

II- possibilitar o acesso dos servidores nas ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional otimizando os recursos orçamentários disponíveis;

III- priorizar as ações internas de capacitação e aperfeiçoamento, que aproveitem habilidades e conhecimentos dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta Poder Executivo Municipal, e estabelecer programas de educação continuada que contemplem eventos de curta duração;

IV- criar mecanismos de incentivo à atuação de servidores como facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação e aperfeiçoamento de apoio às iniciativas de crescimento profissional do servidor e, por conseguinte da Administração Municipal, resultado melhoria nos serviços prestados à comunidade;

V - oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos para outras Unidades Administrativas, aos reabilitados e/ou readaptados;

VI - Utilizar a Avaliação de Desempenho Profissional, a Capacitação Profissional e a Formação Profissional como ações complementares entre si;

VII- Avaliar permanentemente os resultados advindos das ações a Avaliação de Desempenho Profissional, de Capacitação Profissional e Formação Profissional, implantando e atualizando o controle gerencial dos gastos e a modernização e aperfeiçoamento da política e seus instrumentos de viabilização.

Parágrafo único. A participação do servidor em ações de capacitação deverá obedecer as normas estabelecidas na presente Lei e em regulamento específico.

### CAPITULO III AÇÕES QUE PROPICIAM PROGRESSÃO

Art. 5º - As ações de capacitação poderão ser utilizadas para a progressão na carreira dos servidores, respeitadas as seguintes condições:

I - a carga horária de capacitação prevista para o grupo ocupacional em que o servidor estiver enquadrado;

II - a forma de organização da ação de capacitação, que poderá ser única ou modular;

III - o seu conteúdo, que deverá estar relacionado ao cargo, às atividades /ou ambiente organizacional;

IV - a certificação pelo Departamento de Recursos Humanos do Município relativo as ações de capacitação promovidas por outras esferas do Poder Público ou Instituições privadas conveniadas ou não com o Município.

### CAPITULO IV DAS LINHAS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art.6º - A Política de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional deverá ser implementada em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais nas seguintes linhas de desenvol-

vimento:

I - linha inicial: ações implementadas logo após a nomeação do servidor em cargo público do município objetivando o desenvolvimento do pensamento crítico acerca do papel do Município, dos serviços públicos, a atuação como profissional, sua cidadania, bem como a integração no ambiente de trabalho junto a administração municipal;

II - linha geral: ações de capacitação abrangendo todos os servidores visando à conscientização sobre seu papel social, a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas da Administração Municipal de Rio do Sul;

III - educação formal: ações visando o desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação, mestrado ou doutorado;

IV - gestão: ações voltadas para a preparação dos servidores quanto as atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, assessoramento, direção;

V - inter-ambientes: compreende ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão;

VI - específica: ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor ou a projetos.

### CAPITULO V AÇÕES QUE CAPACITAM

Art.7º - Para fins desta Lei, são consideradas ações de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional efetivadas em cursos presenciais e a distância, compreendendo:

I - seminários, jornada, simpósio, workshop, congresso, encontro, painel, fórum e oficina

II - treinamentos em serviços, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios profissionais, visitas técnicas, treinamentos, palestras e similares.

III - participação em cursos de Graduação, Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu, desde que as áreas de pesquisa estejam em acordo com a área de atuação do servidor junto ao Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os meios utilizados para a realização dos eventos à distância compreendem: a teleconferência, videoconferência e Internet.

§ 2º Somente serão consideradas ações de Capacitação e Aperfeiçoamento decorrentes das situações elencadas nos incisos I e II deste artigo, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades das políticas públicas do Poder Executivo Municipal.

### CAPITULO VI DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 8º - Os Eventos de Capacitação serão elaborados através de Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional, mediante norma regulamentadora, a qual poderá ser redefinida a partir da avaliação efetuada pelo Chefe do Poder Executivo, pelos Secretários e Superintendentes Municipais e pelos Servidores.

Parágrafo Único. Os temas do programa anual de capacitação se-

rão encaminhados a todas as Secretarias para conhecimento, e sua execução dependerá da aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, no último trimestre de cada ano, conforme disponibilidade orçamentária destinada à capacitação.

Art. 9º - A execução das ações anuais de capacitação/aperfeiçoamento, contidas no respectivo Programa Anual, poderá ser custeada com recursos próprios, ou através de convênios ou parcerias formalizadas com terceiros.

Art. 10 - A origem dos instrutores e /ou monitores do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento poderá ser interna e/ou externa:

§ 1º Quando a origem for interna, o critério da escolha deverá recair em servidor público municipal em exercício, devidamente cadastrado no Banco de Dados de Cadastro do Ministrante, que possua experiência na sua área de atuação e/ou cursos de aperfeiçoamento profissional, relacionados com o tema dos eventos de capacitação a serem promovidos, e previamente avaliados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

§ 2º O servidor que for indicado como Instrutor/Monitor fará jus a uma Gratificação na conformidade com o disposto na Lei que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com a observância das demais normas municipais previstas em regulamento próprio relativas a Capacitação e Aperfeiçoamento.

§ 3º Quando a origem dos instrutores for externa, a realização dos cursos fica condicionada à disponibilidade orçamentária própria do Município.

Art. 11 - Os Cursos serão oferecidos individualmente ou através de módulos, sendo controlados através do Departamento de Recursos Humanos, onde será realizada o sistema de registro e controle das atividades por servidor, possibilitando a soma das cargas horárias de módulos na área de atuação profissional.

Art. 12 - A definição dos participantes no programa anual de capacitação deverá ser feita a partir de cada local de trabalho em processo coletivo que envolva as chefias e os servidores, observados os objetivos e metas da Administração Municipal Direta e Indireta como um todo, bem como considerando-se os processos de Avaliação de Estágio Probatório e da Avaliação de Desempenho Profissional.

#### CAPÍTULO VII DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 13 - A participação do servidor nos eventos de capacitação será deferida desde que:

I - a ação esteja inserida no Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento previsto em norma regulamentadora própria.

II - o servidor possua os pré-requisitos compatíveis com a ação proposta;

III - o servidor esteja inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação;

IV - o servidor tenha a anuência de sua chefia;

V - Exista disponibilidade de vaga.

Parágrafo único. Quando houver mais candidatos que preencham os requisitos para a mesma ação de capacitação que o número de vagas ofertadas, deverá haver desdobramentos de turma com vistas a assegurar o direito a todos os inscritos.

Art.14 - O servidor inscrito ou selecionado em ação de capacitação, quando impossibilitado de participar, deverá comunicar o fato ao Departamento de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do início da mesma.

Art. 15 - O servidor que abandonar ações de capacitação deverá comunicar o fato imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos, através de justificativa escrita em que conste o ciente do responsável pela unidade de lotação do servidor.

§ 1º Considera-se abandono do servidor nas ações de capacitação:

I - a desistência por iniciativa própria;

II - ou quando ultrapassar o limite das faltas permitidas previstas no regulamento específico, desde que não justificadas pelos afastamentos previstos em lei.

§ 2º O servidor que abandonar ações de capacitação sem justificativa expressa perderá a prioridade de realizar outra capacitação em relação aos demais servidores da Instituição durante 06 (seis) meses contados a partir da ocorrência do fato.

#### CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS SEÇÃO I

##### Das Responsabilidades

Art.16 - É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, as atividades de planejamento, coordenação execução das ações de capacitação, com o apoio dos responsáveis pelas Unidades Administrativas bem como a elaboração final do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. As atividades constantes no caput serão desenvolvidas observando-se:

I - a análise do levantamento das necessidades de Capacitação efetuadas pelas Chefias das Unidades Administrativas,;

II - os indicadores oriundos dos resultados das Avaliações do Estágio Probatório e de Desempenho Profissional já efetivadas;

III - as Metas constantes no Plano Plurianual, e na Lei das Diretrizes Orçamentárias do Município.

#### SEÇÃO II Das Competências

##### Subseção I

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 17 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - propiciar a integração dos servidores que integram o quadro funcional da Administração Direta e Indireta do Município;

II - planejar coordenar, em conjunto com Unidades Administrativas, as propostas específicas visando o desenvolvimento da política de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores municipais;

III- divulgar amplamente no último trimestre de cada ano o Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento a ser executado no exercício seguinte;

IV - selecionar e convidar os servidores para participar das ações de capacitação,

V - convocar os servidores para cursos que atendam exigências legais;

VI - estabelecer critérios mediante regulamento próprio, para a seleção de servidores;

VII- identificar divulgar amplamente os eventos externos de capacitação aperfeiçoamento e outros de natureza profissional, científica cultural que promovam o desenvolvimento dos servidores;

VIII - assessorar e apoiar as Unidades Administrativas no planejamento na execução de propostas vinculadas a Política de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional;

IX - expedir no prazo de até 60 (sessenta) dias, certificado de conclusão de curso ao servidor participante de ações de capacitação promovidas pela Administração Municipal, que tenha obtido no mínimo, 75% (setenta cinco por cento) de frequência aproveitamento de no mínimo, 70% (setenta por cento), quando este for exigido;

X - manter registro das ações de capacitação promovidas pelos Órgãos do Poder Executivo Municipal;

XI - avaliar anualmente em conjunto com as Unidades Administrativas, os resultados referentes às ações de capacitação realizadas, com vistas à adoção de medidas corretivas para o atendimento das diretrizes e objetivos estabelecidas na presente Lei Complementar;

XII - expedir orientações normativas objetivando a aplicação desta Lei Complementar;

XIII - buscar parcerias com instituições públicas ou privadas visando a realização dos eventos de capacitação e aperfeiçoamento;

XIV - executar outras atividades afins.

## Subseção II

### Das Competências das demais Unidades Administrativas

Art. 18 - Compete as Unidades Administrativas da Administração Direta e Indireta do município, através de suas chefias:

I - realizar levantamento com a participação dos servidores, acerca dos temas que devem ser inseridos do Programa Anual de Capacitação /Aperfeiçoamento;

II - encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos até o mês de outubro de cada ano, os temas objeto de Capacitação visando o atendimento dos objetivos e estratégias estabelecidos PPA e LDO;

III - autorizar a participação de servidores em congressos, seminários, encontros outras atividades de capacitação aperfeiçoamento;

IV- avaliar o aproveitamento do servidor nos cursos de capacitação constantes no Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional, por meio dos resultados obtidos no desempenho cotidiano das atividades relativas ao cargo que ocupa.

V - conscientizar o servidor acerca do seu interesse pelo desenvolvimento de sua carreira, e da sua responsabilidade pelo controle de sua situação funcional.

## CAPITULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os cursos desenvolvidos pela Administração Municipal, serão gratuitos para o servidor, cuja participação deve ser de iniciativa do servidor, da comissão de avaliação de desempenho e da chefia imediata.

Art. 20 -Outros Cursos, Seminários, Congressos e qualquer outro evento pertinente, oferecidos interna ou externamente, não previstos no Programa de Capacitação, poderão ser realizados desde que, observada a necessidade e a disponibilidade financeira.

Art. 21 - O servidor interessado em evento de capacitação deverá preencher previamente uma ficha de inscrição no período estabelecido para cada divulgação do Curso, a qual obrigatoriamente deve conter a autorização da chefia imediata.

Art. 22 - A participação dos servidor nos Cursos está condicionada ao número de vagas por curso e ao número de vezes que este curso poderá ser ofertado.

Art. 23 - Serão estabelecidos critérios de seleção mediante regulamento para cada curso conforme seus objetivos, características e pré-requisitos.

Art. 24 - O servidor desistente ou reprovado por falta em qualquer curso ou módulo, só será selecionado para outro curso se a chefia imediata justificar sua falta por necessidade do serviço.

Art. 25 - A participação dos servidores no Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento da PMRS poderá implicar em afastamento total ou parcial de acordo com o projeto institucional, sendo assegurada a remuneração integral e demais direitos, inclusive o cômputo do tempo de serviço.

Art. 26 - No caso da capacitação ser oferecida em horário fora da jornada de trabalho, o servidor deverá analisar se é importante para seu desenvolvimento pessoal e de carreira e assim inscrever-se para frequentar o curso, ficando o Poder Executivo Municipal responsável somente pela viabilização do evento.

Art. 27 - A avaliação do Programa de Capacitação compreende um processo participativo que envolve todos os atores da ação pelo qual se verifica o alcance dos objetivos estratégicos, gerencial operacional e estabelece indicadores para a ação seguinte.

Art. 28 - Visando o desenvolvimento na carreira o servidor poderá realizar cursos fora da PMRS, porém, os mesmos deverão estar de acordo com o seu ambiente organizacional ou que venha ao encontro do desenvolvimento das atribuições pertinentes ao cargo tanto para a Capacitação e Aperfeiçoamento, assim como, cursos de graduação e pós-graduação visando sua qualificação via educação formal.

Art. 29 - Compete a Secretário de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, estabelecer as normas complementares para o cumprimento desta Lei Complementar e dirimir as dúvidas emergentes de sua aplicação assim como emitir pareceres.

Art. 30 - O Poder Executivo Municipal poderá mediante Lei específica, instituir Escola Municipal de Serviço Público, objetivando agregar processos de formação, capacitação e atualização do servidor com vistas a maior eficiência do serviço público prestado a comunidade.

Art. 31 - As despesas com a execução da presente Lei Complementar, correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal em vigor.



Art. 32 - A presente Lei Complementar será regulamentada 30 (trinta) dias após a publicação.

Art. 33 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

31 de agosto de 2010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

### Lei Municipal nº 5.018/2010

LEI Nº 5.018, de 31 de agosto de 2010.

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto o crédito especial no valor de R\$ 17.980,00 (dezesete mil, novecentos e oitenta reais), com o seguinte desdobramento no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.087	BLFAB – Farmácia Básica			
4.0.0.0.00	DESPESAS DE CAPITAL			
4.4.0.0.00	INVESTIMENTOS			
4.4.9.0.00.00.00.00.0.1.0067.55	Aplicações Diretas	R\$		17.980,00
	Total	R\$		17.980,00

Art.2º - Em contrapartida a abertura do crédito especial constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 17.980,00 (dezesete mil, novecentos e oitenta reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.087	BLFAB – Farmácia Básica			
3.0.0.0.00	DESPESAS CORRENTES			
3.3.0.0.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
3.3.9.0.00.00.00.00.0.1.0067.55	Aplicações Diretas	R\$	17.980,00	
	Total	R\$	17.980,00	

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

31 de agosto de 2.010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

### Lei Municipal nº 5.019/2010

LEI Nº 5.019, de 31 de agosto de 2010.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 4.473/2006, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À PRODUÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS PARA A MERENDA ESCOLAR."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o artigo 4º e inciso V do artigo 5º da Lei nº 4.473, de 10 de novembro de 2.006, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º O Município, através da Secretaria Municipal de Agricultura, após ouvida a Secretaria Municipal de Educação divulgará semestralmente os produtos e a quantia aproximada para o consumo da alimentação escolar."

"Art. 5º ( ...)

I - .....

. .....

V- estabelecerá mensalmente mediante Decreto, os preços a serem pagos ao produtor.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

31 de agosto de 2010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

### Decreto nº 1383/10

DECRETO Nº 1.383, de 27 de agosto de 2010.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 087/2010."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Comandante do 5º Batalhão de Bombeiro Militar-3ª Companhia de Bombeiro Militar, a Dispensa de Licitação nº 087/2010, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

27 de agosto de 2010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Vlrm

### Decreto nº 1384/10

DECRETO Nº 1.384, de 27 de agosto de 2010.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2010."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Leiloeiro, nomeado pelo Decreto nº 1049/09, o resultado do Pregão Pre-

sencial N.º 092 de 12/08/2010, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
27 de agosto de 2010.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vlrm

ANEXO AO DECRETO N° 1.384/2010  
Pregão Presencial nº 092/10 de 12.08.2010

Objeto da Licitação: Aquisição de 01(um) veículo ano/modelo 2010/2010, zero KM, tipo Furgão na cor vermelha para o Corpo de Bombeiros de Rio do Sul-FUNREBOM.

Preço: por item

Participantes: COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A

Decisão: Pelo critério menor preço o Leiloeiro declarou vencedor o licitante COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A.

### Decreto nº 1385/10

DECRETO N° 1.384, de 27 de agosto de 2010.  
"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2010."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores,  
DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Leiloeiro, nomeado pelo Decreto n° 1049/09, o resultado do Pregão Presencial N.º 092 de 12/08/2010, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
27 de agosto de 2010.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vlrm

ANEXO AO DECRETO N° 1.384/2010

Pregão Presencial nº 092/10 de 12.08.2010

Objeto da Licitação: Aquisição de 01(um) veículo ano/modelo 2010/2010, zero KM, tipo Furgão na cor vermelha para o Corpo

de Bombeiros de Rio do Sul-FUNREBOM.

Preço: por item

Participantes: COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A

Decisão: Pelo critério menor preço o Leiloeiro declarou vencedor o licitante COM.DE AUTOMÓVEIS RIO DO SUL S/A.

### Decreto nº 1386/10

DECRETO N° 1.386, de 31 de agosto de 2010.  
"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais previstas no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município, e na Lei n.º 5.018, de 31 de agosto de 2010.

Art. 1º - Fica aberto o crédito especial no valor de R\$ 17.980,00 (dezessete mil, novecentos e oitenta reais), com o seguinte dobramento no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.087	BLFAB – Farmácia Básica		
4.0.0.0.00	DESPESAS DE CAPITAL		
4.4.0.0.00	INVESTIMENTOS		
4.4.9.0.00.00.00.0.0.1.0067.55	Aplicações Diretas	R\$	17.980,00
	Total	R\$	17.980,00

Art.2º - Em contrapartida a abertura do crédito especial constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 17.980,00 (dezessete mil, novecentos e oitenta reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.087	BLFAB – Farmácia Básica		
3.0.0.0.00	DESPESAS CORRENTES		
3.3.0.0.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.9.0.00.00.00.0.0.1.0067.55	Aplicações Diretas	R\$	17.980,00
	Total	R\$	17.980,00

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
31 de agosto de 2.010.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

### Decreto nº 1388/10

DECRETO N° 1.388, de 01 de setembro de 2010.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL N° 086/2010."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Leiloeiro, nomeado pelo Decreto nº 1049/09, o resultado do Pregão Presencial N.º 086 de 06/08/2010, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante MOTOS NENO LTDA.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

01 de setembro de 2010.

MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração  
Vlrm

**ANEXO AO DECRETO Nº 1.388/2010**

Pregão Presencial nº 086/10 de 06.08.2010

Objeto da Licitação: Aquisição de 02 (duas) motocicletas, zero km, ano/modelo 2010/2010, fabricação nacional, motor a gasolina, 4 tempos, 25-0 cilindradas para a Guarda Municipal.

Preço: por item

Participantes: MOTOS NENO LTDA

Decisão: Pelo critério menor preço o Leiloeiro declarou vencedor o licitante MOTOS NENO LTDA.

**Portaria Nº 0534/RH**

PORTARIA Nº. 0534/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Auxílio Natalidade, de acordo com o Art. 165, da Lei Complementar n.º 099 de 24/04/2003, à servidora municipal SIMONE APARECIDA PEREIRA MULLER, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, conforme certidão de nascimento n.º 72873 do cartório de registro civil da comarca de Rio do Sul - SC, onde encontra-se o assento de AUGUSTO MÜLLER.

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

Rio do Sul, 01 de Setembro de 2010.

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

**Portaria Nº 0535/2010**

PORTARIA Nº. 0535/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Exonerar a pedido, a partir de 02/09/2010, a servidora

municipal ROSELITA SEBOLD, ocupante do cargo de provimento efetivo Cirurgião Dentista (20h), do cargo em comissão Diretor do Departamento de Odontologia, de acordo com o parágrafo único, do Art. 29, da Lei Complementar Nº. 099, de 24/04/2003.

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

Rio do Sul, 01 de Setembro de 2010.

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

**Portaria Nº 0536/2010**

PORTARIA Nº. 0536/RH

VANDERLEI PETRI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear, a partir de 01/09/2010, a servidora ANA OLIMPIA VITORINO, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Enfermagem, nível 30, faixa 33, para exercer as atribuições do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Processamento, com 20% de gratificação, de acordo o Art. 12, parágrafo único da Lei Complementar Nº. 099 de 24/04/2003.

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

Rio do Sul, 01 de Setembro de 2010.

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

**Portaria Nº 0537/RH**

PORTARIA Nº. 0537/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Exonerar a pedido, a partir de 06/09/2010, a servidora municipal CLAUDIA HILBERT, admitido em cargo de provimento efetivo como Engenheiro Sanitarista, com remuneração equivalente ao cargo de Nível 70, Faixa 71, de acordo com o Inciso I, do Art. 30, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003.

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

Rio do Sul, 06 de Setembro de 2010.

VANDERLEI PETRI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

**Instrução Normativa SF. Nº: 41 de 10 de setembro de 2010**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SF. Nº: 41 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.

" DISPÕE SOBRE OS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA A CONCESSÃO DA ISENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA."

O Secretário da Fazenda, no uso de suas atribuições prevista no



Manual de Funções, instituído pelo Decreto nº: 412/96 e no artigo 21 e seus incisos, da Lei Complementar nº: 110/2003,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Para requerer a isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano, quando não se tratar de proprietário de imóvel, o requerente deverá apresentar juntamente com os demais documentos elencados na Instrução Normativa nº: 37/2008, a devida procuração com firma reconhecida, dando-lhe poderes para representá-lo.

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

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

Rio do Sul, 10 de setembro de 2010.

EUGENIO VICENZI  
Secretário da Fazenda

---

**CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE**

---

**Pauta de julgamento Nº 012/2010**

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE

PAUTA DE JULGAMENTO Nº 012/2010

Leonice Witte, Secretária Geral do Conselho Municipal de Contribuintes de Rio do Sul, no uso das obrigações definidas no inciso I do art. 7º do Regimento Interno do Conselho e de acordo com o previsto no art. 16 do mesmo instrumento legal, torna público que o Conselho Municipal de Contribuintes estará reunido em Sessão Extraordinária no dia 22 de setembro de 2010, às 08hs00, no plenário da Câmara Municipal, sito no 2º andar do prédio central da Prefeitura Municipal, para julgamento dos seguintes processos:

Número do protocolo: Protocolo Nº 117546/2009

Nome do Recorrente: Bruno Jeremias Medeiros

Nº do Processo: 009/2010

Relator: Cons Vinetou Hoepers Ferreira

Número do protocolo: Protocolo Nº 120960/2010

Nome do Recorrente: Ana Salete de Menezes

Nº do Processo: 010/2010

Procurador: Yúri Stüp

Relatora: Cons Khellen Kühl Della Santos

Número do protocolo: Protocolo Nº 120962/2010

Nome do Recorrente: Ana Salete de Menezes

Nº do Processo: 011/2010

Procurador: Yúri Stüp

Relatora: Cons Khellen Kühl Della Santos

Número do protocolo: Protocolo Nº 120964/2010

Nome do Recorrente: Ana Salete de Menezes

Nº do Processo: 012/2010

Procurador: Yúri Stüp

Relatora: Cons Khellen Kühl Della Santos

Número do protocolo: Protocolo Nº 120966/2010

Nome do Recorrente: Ana Salete de Menezes

Nº do Processo: 013/2010

Procurador: Yúri Stüp

Relatora: Cons Khellen Kühl Della Santos

Número do protocolo: Protocolo Nº 120968/2010

Nome do Recorrente: Ana Salete de Menezes

Nº do Processo: 014/2010

Procurador: Yúri Stüp

Relatora: Cons Khellen Kühl Della Santos

Rio do Sul, 10 de setembro de 2010.

LEONICE WITTE

Secretária geral do CMC

---

**CÂMARA DE VEREADORES**

---

**Pregão Presencial 04/2010**

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL - SC

PREGÃO PRESENCIAL 04/2010

PROCESSO LICITATÓRIO 07/2010

A Câmara Municipal de Rio do Sul - SC, através de seu pregoeiro, designado pela Resolução 553/10, torna público, que realizará Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO(PREÇO GLOBAL POR LOTE), no dia 29/09/2010, às 09:00 horas, tendo como local, o Plenário da Câmara Municipal de Rio do Sul, sito à Pç. 25 de Julho, nº 01, visando a Aquisição de 04 câmeras de segurança para visualização noturna, colorida; 01 placa de captura para 04 câmeras e software; 01 micro-computador e 02 dispositivos de controle de acesso biométrico, conforme especificações contidas nos Anexos que fazem parte do Edital. Demais informações diariamente, das 07:30 às 12:00 horas no Departamento de Contabilidade da Câmara, no endereço acima, pelo site: ou pelo fone: (47) 3531-6300.

Rio do Sul, em 10 de setembro de 2010.

FERNANDO GUEDES

Pregoeiro

**Extrato do 4º termo aditivo**

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL - SC torna pública a realização de renovação do contrato com a empresa AOP - Assessoria a Órgãos Públicos pelo prazo de 12 (doze) meses, crédito orçamentário 3.3.90.35.01.00.00.00.0000 - ASSESSORIA OU CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA, para a Prestação de Serviços de Consultoria.

Rio do Sul, 15 de agosto de 2010.

DIONÍSIO MAÇANEIRO

Presidente da Câmara Municipal



# Salto Veloso

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Relatório Resumido Execução Orçamentária 4bim 2010

```

+=[ CPL ]-----{ 001 }+
|
|                               Município de SALTO VELOSO                                CONSOLIDADO |
|
|                               Relatório Resumido da Execução Orçamentária                      |
|
|                               Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/SubFunção    |
|
|                               Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social                       |
|
|                               JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO                 |
|-----+-----

```

LRP. Art.52, inciso II, alínea 'c' - Anexo II

Código	FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	D O T A Ç Ã O		E M P E N H A D A		L I Q U I D A D A				SALDO
		Inicial (A)	Atualizada (B)	no Bimestre (C)	até Bimestre (D)	no Bimestre (E)	até Bimestre (F)	%(F) (%)	(F/B) (%)	
	<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>13.136.000,00</b>	<b>14.490.081,13</b>	<b>2.178.687,20</b>	<b>8.784.045,26</b>	<b>2.083.811,14</b>	<b>7.495.668,92</b>	<b>100,00</b>	<b>51,73</b>	<b>6.994.412,21</b>
01	LEGISLATIVA	291.000,00	271.000,00	39.335,03	153.538,44	39.575,03	153.198,44	2,04	56,53	117.801,56
01.031	AÇÃO LEGISLATIVA	291.000,00	271.000,00	39.335,03	153.538,44	39.575,03	153.198,44	2,04	56,53	117.801,56
	<b>Subtotal</b>	<b>291.000,00</b>	<b>271.000,00</b>	<b>39.335,03</b>	<b>153.538,44</b>	<b>39.575,03</b>	<b>153.198,44</b>	<b>2,04</b>	<b>56,53</b>	<b>117.801,56</b>
04	ADMINISTRAÇÃO	1.800.000,00	1.845.784,56	332.145,87	1.233.404,91	303.456,47	1.176.221,45	15,69	63,72	669.563,11
04.121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	465.000,00	465.000,00	32.863,47	90.394,19	27.065,79	84.596,51	1,13	18,19	380.403,49
04.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.165.000,00	1.195.784,56	271.510,54	1.022.425,57	248.618,82	971.039,79	12,95	81,21	224.744,77
04.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	170.000,00	185.000,00	27.771,86	120.585,15	27.771,86	120.585,15	1,61	65,18	64.414,85
	<b>Subtotal</b>	<b>2.091.000,00</b>	<b>2.116.784,56</b>	<b>371.480,90</b>	<b>1.386.943,35</b>	<b>343.031,50</b>	<b>1.329.419,89</b>	<b>17,74</b>	<b>62,80</b>	<b>787.364,67</b>
06	SEGURANÇA PÚBLICA	20.000,00	20.000,00	7.233,85	17.167,11	2.324,44	10.626,29	0,14	53,13	9.373,71
06.181	POLICIAMENTO	20.000,00	20.000,00	7.233,85	17.167,11	2.324,44	10.626,29	0,14	53,13	9.373,71
	<b>Subtotal</b>	<b>2.111.000,00</b>	<b>2.136.784,56</b>	<b>378.714,75</b>	<b>1.404.110,46</b>	<b>345.355,94</b>	<b>1.340.046,18</b>	<b>17,88</b>	<b>62,71</b>	<b>796.738,38</b>
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	290.000,00	350.000,00	32.061,73	182.457,53	25.213,28	171.542,48	2,29	49,01	178.457,52
08.241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	35.000,00	35.000,00	2.769,20	18.403,95	2.218,55	16.402,10	0,22	46,86	18.597,90
08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCEN	25.000,00	25.000,00	745,00	2.137,53	745,00	2.137,53	0,03	8,55	22.862,47
08.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	85.000,00	145.000,00	16.583,32	95.486,60	10.285,52	86.573,40	1,16	59,71	58.426,60
08.302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIA	145.000,00	145.000,00	11.964,21	66.429,45	11.964,21	66.429,45	0,89	45,81	78.570,55
	<b>Subtotal</b>	<b>2.401.000,00</b>	<b>2.486.784,56</b>	<b>410.776,48</b>	<b>1.586.567,99</b>	<b>370.569,22</b>	<b>1.511.588,66</b>	<b>20,17</b>	<b>60,78</b>	<b>975.195,90</b>
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	260.000,00	360.000,00	78.050,98	271.465,08	81.350,98	271.465,08	3,62	75,41	88.534,92
09.272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	260.000,00	360.000,00	78.050,98	271.465,08	81.350,98	271.465,08	3,62	75,41	88.534,92
	<b>Subtotal</b>	<b>2.661.000,00</b>	<b>2.846.784,56</b>	<b>488.827,46</b>	<b>1.858.033,07</b>	<b>451.920,20</b>	<b>1.783.053,74</b>	<b>23,79</b>	<b>62,63</b>	<b>1.063.730,82</b>
10	SAÚDE	1.948.000,00	2.490.900,00	538.400,53	1.909.991,16	477.959,55	1.724.396,35	23,01	69,23	766.503,65
10.301	ATENÇÃO BÁSICA	1.948.000,00	2.490.900,00	538.400,53	1.909.991,16	477.959,55	1.724.396,35	23,01	69,23	766.503,65
	<b>Subtotal</b>	<b>4.609.000,00</b>	<b>5.337.684,56</b>	<b>1.027.227,99</b>	<b>3.768.024,23</b>	<b>929.879,75</b>	<b>3.507.450,09</b>	<b>46,79</b>	<b>65,71</b>	<b>1.830.234,47</b>
12	EDUCAÇÃO	2.637.000,00	2.811.866,01	438.522,38	1.637.904,20	485.768,28	1.532.624,43	20,45	54,51	1.279.241,58
12.306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	50.000,00	50.000,00	15.659,43	42.114,84	11.722,85	32.238,47	0,43	64,48	17.761,53
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	1.932.000,00	2.046.866,01	327.552,87	1.246.495,77	345.261,13	1.158.099,96	15,45	56,58	888.766,05
12.362	ENSINO MÉDIO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
12.364	ENSINO SUPERIOR	20.000,00	20.000,00	493,00	1.557,20	493,00	1.557,20	0,02	7,79	18.442,80
12.365	EDUCAÇÃO INFANTIL	600.000,00	660.000,00	90.434,92	335.968,88	125.657,23	330.756,90	4,41	50,11	329.243,10
12.366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	15.000,00	15.000,00	2.031,55	5.074,07	729,07	3.724,07	0,05	24,83	11.275,93
12.367	EDUCAÇÃO ESPECIAL	10.000,00	10.000,00	2.350,61	6.693,44	1.905,00	6.247,83	0,08	62,48	3.752,17
	<b>Subtotal</b>	<b>7.246.000,00</b>	<b>8.149.550,57</b>	<b>1.465.750,37</b>	<b>5.405.928,43</b>	<b>1.415.648,03</b>	<b>5.040.074,52</b>	<b>67,24</b>	<b>61,84</b>	<b>3.109.476,05</b>
13	CULTURA	115.000,00	125.030,56	17.590,99	47.659,20	8.782,41	38.741,29	0,52	30,99	86.289,27
13.392	DIFUSÃO CULTURAL	115.000,00	125.030,56	17.590,99	47.659,20	8.782,41	38.741,29	0,52	30,99	86.289,27
	<b>Subtotal</b>	<b>7.361.000,00</b>	<b>8.274.581,13</b>	<b>1.483.341,36</b>	<b>5.453.587,63</b>	<b>1.424.430,44</b>	<b>5.078.815,81</b>	<b>67,76</b>	<b>61,38</b>	<b>3.195.765,32</b>
15	URBANISMO	1.245.000,00	1.245.000,00	104.774,40	678.539,55	94.617,93	641.031,97	8,55	51,49	603.968,03
15.452	SERVIÇOS URBANOS	1.245.000,00	1.245.000,00	104.774,40	678.539,55	94.617,93	641.031,97	8,55	51,49	603.968,03
	<b>Subtotal</b>	<b>8.606.000,00</b>	<b>9.519.581,13</b>	<b>1.588.115,76</b>	<b>6.132.127,18</b>	<b>1.519.048,37</b>	<b>5.719.847,78</b>	<b>76,31</b>	<b>60,09</b>	<b>3.799.733,35</b>
17	SANEAMENTO	125.000,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
17.512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	125.000,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
	<b>Subtotal</b>	<b>8.731.000,00</b>	<b>9.644.581,13</b>	<b>1.588.115,76</b>	<b>6.132.127,18</b>	<b>1.519.048,37</b>	<b>5.719.847,78</b>	<b>76,31</b>	<b>59,31</b>	<b>3.924.733,35</b>
18	GESTÃO AMBIENTAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
18.541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	<b>Subtotal</b>	<b>8.741.000,00</b>	<b>9.654.581,13</b>	<b>1.588.115,76</b>	<b>6.132.127,18</b>	<b>1.519.048,37</b>	<b>5.719.847,78</b>	<b>76,31</b>	<b>59,24</b>	<b>3.934.733,35</b>
20	AGRICULTURA	650.000,00	690.000,00	180.071,63	448.723,75	162.050,43	408.306,68	5,45	59,17	281.693,32
20.606	EXTENÇÃO RURAL	650.000,00	690.000,00	180.071,63	448.723,75	162.050,43	408.306,68	5,45	59,17	281.693,32
	<b>Subtotal</b>	<b>9.391.000,00</b>	<b>10.344.581,13</b>	<b>1.768.187,39</b>	<b>6.580.850,93</b>	<b>1.681.098,80</b>	<b>6.128.154,46</b>	<b>81,76</b>	<b>59,24</b>	<b>4.216.426,67</b>
26	TRANSPORTE	2.590.000,00	2.990.500,00	380.596,28	2.114.791,51	367.641,20	1.288.500,81	17,19	43,09	1.701.999,19



+= [ CPL ] =-----{ 002 }+  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/SubFunção |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRP. Art.52, inciso II, alínea 'c' - Anexo II

DESPESAS	D O T A Ç Ã O		E M P E N H A D A		L I Q U I D A D A		% (F)	(F/B)	SALDO
	Inicial	Atualizada	no Bimestre	até Bimestre	no Bimestre	até Bimestre			
Código FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)			
26.782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO	2.590.000,00	2.990.500,00	380.596,28	2.114.791,51	367.641,20	1.288.500,81	17,19	43,09	1.701.999,19
<b>Subtotal</b>	<b>11.981.000,00</b>	<b>13.335.081,13</b>	<b>2.148.783,67</b>	<b>8.695.642,44</b>	<b>2.048.740,00</b>	<b>7.416.655,27</b>	<b>98,95</b>	<b>55,62</b>	<b>5.918.425,86</b>
27 DESPORTO E LAZER	305.000,00	305.000,00	29.903,53	88.402,82	35.071,14	79.013,65	1,05	25,91	225.986,35
27.812 DESPORTO COMUNITÁRIO	160.000,00	160.000,00	21.903,53	76.652,82	27.071,14	67.263,65	0,90	42,04	92.736,35
27.813 LAZER	145.000,00	145.000,00	8.000,00	11.750,00	8.000,00	11.750,00	0,16	8,10	133.250,00
<b>Subtotal</b>	<b>12.286.000,00</b>	<b>13.640.081,13</b>	<b>2.178.687,20</b>	<b>8.784.045,26</b>	<b>2.083.811,14</b>	<b>7.495.668,92</b>	<b>100,00</b>	<b>54,95</b>	<b>6.144.412,21</b>
99 RESERVA DE CONTINGENCIA	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
99.999 RESERVA DE CONTINGENCIA	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
<b>Subtotal</b>	<b>12.326.000,00</b>	<b>13.680.081,13</b>	<b>2.178.687,20</b>	<b>8.784.045,26</b>	<b>2.083.811,14</b>	<b>7.495.668,92</b>	<b>100,00</b>	<b>54,79</b>	<b>6.184.412,21</b>
99 RESERVA DE CONTINGENCIA(RPPS/AD.DIR)	810.000,00	810.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.000,00
99.999 RESERVA DE CONTINGENCIA(RPPS/AD.DIR)	810.000,00	810.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.000,00
<b>Subtotal</b>	<b>13.136.000,00</b>	<b>14.490.081,13</b>	<b>2.178.687,20</b>	<b>8.784.045,26</b>	<b>2.083.811,14</b>	<b>7.495.668,92</b>	<b>100,00</b>	<b>51,73</b>	<b>6.994.412,21</b>
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>489.000,00</b>	<b>509.000,00</b>	<b>77.722,96</b>	<b>291.398,07</b>	<b>76.001,36</b>	<b>289.676,47</b>	<b>3,86</b>	<b>56,91</b>	<b>219.323,53</b>
<b>TOTAL (III)=(I+II)</b>	<b>13.625.000,00</b>	<b>14.999.081,13</b>	<b>2.256.410,16</b>	<b>9.075.443,33</b>	<b>2.159.812,50</b>	<b>7.785.345,39</b>	<b>103,86</b>	<b>51,91</b>	<b>7.213.735,74</b>

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

DESPESAS	D O T A Ç Ã O		E M P E N H A D A		L I Q U I D A D A		% (F)	(F/B)	SALDO
	Inicial	Atualizada	no Bimestre	até Bimestre	no Bimestre	até Bimestre			
Código FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)			
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)</b>	<b>489.000,00</b>	<b>509.000,00</b>	<b>77.722,96</b>	<b>291.398,07</b>	<b>76.001,36</b>	<b>289.676,47</b>	<b>3,86</b>	<b>56,91</b>	<b>219.323,53</b>
01 LEGISLATIVA	4.000,00	24.000,00	6.951,94	17.356,41	6.951,94	17.356,41	0,23	72,32	6.643,59
01.031 AÇÃO LEGISLATIVA	4.000,00	24.000,00	6.951,94	17.356,41	6.951,94	17.356,41	0,23	72,32	6.643,59
04 ADMINISTRAÇÃO	50.000,00	50.000,00	10.589,10	42.045,36	10.589,10	42.045,36	0,56	84,09	7.954,64
04.122 ADMINISTRAÇÃO GERAL	50.000,00	50.000,00	10.589,10	42.045,36	10.589,10	42.045,36	0,56	84,09	7.954,64
10 SAÚDE	107.000,00	107.000,00	13.835,87	51.483,57	13.835,87	51.483,57	0,69	48,12	55.516,43
10.301 ATENÇÃO BÁSICA	107.000,00	107.000,00	13.835,87	51.483,57	13.835,87	51.483,57	0,69	48,12	55.516,43
12 EDUCAÇÃO	163.000,00	163.000,00	26.746,18	106.972,24	25.024,58	105.250,64	1,40	64,57	57.749,36
12.361 ENSINO FUNDAMENTAL	143.000,00	143.000,00	21.611,57	91.337,15	21.611,57	91.337,15	1,22	63,87	51.662,85
12.365 EDUCAÇÃO INFANTIL	20.000,00	20.000,00	5.134,61	15.635,09	3.413,01	13.913,49	0,19	69,57	6.086,51
15 URBANISMO	40.000,00	40.000,00	4.378,57	17.041,89	4.378,57	17.041,89	0,23	42,60	22.958,11
15.452 SERVIÇOS URBANOS	40.000,00	40.000,00	4.378,57	17.041,89	4.378,57	17.041,89	0,23	42,60	22.958,11
20 AGRICULTURA	35.000,00	35.000,00	6.189,92	22.980,46	6.189,92	22.980,46	0,31	65,66	12.019,54
20.606 EXTENÇÃO RURAL	35.000,00	35.000,00	6.189,92	22.980,46	6.189,92	22.980,46	0,31	65,66	12.019,54
26 TRANSPORTE	90.000,00	90.000,00	9.031,38	33.518,14	9.031,38	33.518,14	0,45	37,24	56.481,86
26.782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO	90.000,00	90.000,00	9.031,38	33.518,14	9.031,38	33.518,14	0,45	37,24	56.481,86
<b>TOTAL</b>	<b>489.000,00</b>	<b>509.000,00</b>	<b>77.722,96</b>	<b>291.398,07</b>	<b>76.001,36</b>	<b>289.676,47</b>	<b>3,86</b>	<b>56,91</b>	<b>219.323,53</b>

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

Prefeita Municipal  
PEDRINHO ANSILIERO

Contador CRC - SC-15.177/0  
ALVARO ANTÔNIO BISCARO

+ [ CPL ] -----{ 001 }+  
 | Municipício de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Balanço Orçamentário |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 -----  
 LRF. Art.52, inciso I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II e §1º - Anexo I

RECEITAS Categoria Econômica / Fontes	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
	Inicial	p/ o Exercício (a)	Bimestre (b)	% (b/a)	até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	13.095.000,00	13.095.000,00	2.172.671,36	16,590	8.698.006,91	66,420	4.396.993,09
RECEITAS CORRENTES	11.694.000,00	11.694.000,00	1.937.480,36	16,570	8.072.326,99	69,030	3.621.673,01
RECEITA TRIBUTÁRIA	430.000,00	430.000,00	33.569,91	7,810	243.997,83	56,740	186.002,17
IMPOSTOS	286.000,00	286.000,00	32.336,19	11,310	217.793,44	76,150	68.206,56
TAXAS	37.000,00	37.000,00	1.233,72	3,330	26.204,39	70,820	10.795,61
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	107.000,00	107.000,00	0,00	0,000	0,00	0,000	107.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	390.000,00	390.000,00	76.370,81	19,580	271.997,45	69,740	118.002,55
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	310.000,00	310.000,00	58.832,80	18,980	227.398,15	73,350	82.601,85
CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS	80.000,00	80.000,00	17.538,01	21,920	44.599,30	55,750	35.400,70
RECEITA PATRIMONIAL	520.000,00	520.000,00	150.468,69	28,940	426.683,28	82,050	93.316,72
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	520.000,00	520.000,00	150.468,69	28,940	426.683,28	82,050	93.316,72
RECEITA DE SERVIÇOS	80.000,00	80.000,00	6.527,40	8,160	39.764,85	49,710	40.235,15
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.120.000,00	10.120.000,00	1.637.753,54	16,180	6.946.152,32	68,640	3.173.847,68
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	9.970.000,00	9.970.000,00	1.626.499,52	16,310	6.673.676,94	66,940	3.296.323,06
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	150.000,00	150.000,00	11.254,02	7,500	272.475,38	181,650	-122.475,38
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	154.000,00	154.000,00	32.790,01	21,290	143.731,26	93,330	10.268,74
MULTAS E JUROS DE MORA	5.000,00	5.000,00	519,21	10,380	3.353,21	67,060	1.646,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	11.000,00	11.000,00	0,00	0,000	0,00	0,000	11.000,00
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	43.000,00	43.000,00	1.071,25	2,490	6.800,15	15,810	36.199,85
RECEITAS DIVERSAS	95.000,00	95.000,00	31.199,55	32,840	133.577,90	140,610	-38.577,90
RECEITAS DE CAPITAL	1.401.000,00	1.401.000,00	235.191,00	16,790	625.679,92	44,660	775.320,08
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	500.000,00	500.000,00	0,00	0,000	0,00	0,000	500.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	500.000,00	500.000,00	0,00	0,000	0,00	0,000	500.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	101.000,00	101.000,00	156.011,00	154,470	236.012,00	233,680	-135.012,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	98.000,00	98.000,00	156.011,00	159,190	236.012,00	240,830	-138.012,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,000	0,00	0,000	3.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	800.000,00	800.000,00	79.180,00	9,900	389.667,92	48,710	410.332,08
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	800.000,00	800.000,00	79.180,00	9,900	389.667,92	48,710	410.332,08
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	530.000,00	530.000,00	71.038,31	13,400	276.502,45	52,170	253.497,55
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	13.625.000,00	13.625.000,00	2.243.709,67	100,000	8.974.509,36	100,000	4.650.490,64
Operações de Crédito - Refinanciamento (IV)	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00
Refinanciamento da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00
Refinanciamento de Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V)=(III+IV)	13.625.000,00	13.625.000,00	2.243.709,67	100,000	8.974.509,36	100,000	4.650.490,64
DÉFICIT (VI)	-	0,00	-	-	34.866,01	-	-
TOTAL (VII)=(V+VI)	13.625.000,00	13.625.000,00	2.243.709,67	-	8.974.509,36	-	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	0,00	-	-	34.866,01	-	-
(UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	34.866,01	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	34.866,01	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS Cat.Econômica/Grupo de Natureza	D O T A Ç Ã O			E M P E N H A D A		L I Q U I D A D A		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR		%	Saldo a Liquidar
	Inicial (d)	Cred.Adicion. (e)	Atualizada (f)=(d+e)	Bimestre	Exercício	Bimestre	Exercício (g)	NÃO PROCESSADOS (h)	((g+h) /f)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAM) (VII)	13.136.000,00	1.354.081,13	14.490.081,13	2.178.687,20	8.784.045,26	2.083.811,14	7.495.668,92	0,00	51,73	6.994.412,21	
DESPESAS CORRENTES	9.578.000,00	597.896,57	10.175.896,57	1.961.778,56	7.063.582,34	1.791.422,13	6.529.062,00	0,00	64,16	3.646.834,57	
Pessoal e Encargos Sociais	3.217.000,00	532.866,01	3.749.866,01	992.538,36	3.171.436,46	992.538,36	3.171.436,46	0,00	84,57	578.429,55	
Juros/Encargos da Dívida	10.000,00	15.000,00	25.000,00	13.959,77	22.770,44	13.959,77	22.770,44	0,00	91,08	2.229,56	
Outras despesas Correntes	6.351.000,00	50.030,56	6.401.030,56	955.280,43	3.869.375,44	784.924,00	3.334.855,10	0,00	52,10	3.066.175,46	
DESPESAS DE CAPITAL	2.708.000,00	756.184,56	3.464.184,56	216.908,64	1.720.462,92	292.389,01	966.606,92	0,00	27,90	2.497.577,64	
Investimentos	2.638.000,00	756.184,56	3.394.184,56	212.353,01	1.676.432,51	287.833,38	922.576,51	0,00	27,18	2.471.608,05	
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida	70.000,00	0,00	70.000,00	4.555,63	44.030,41	4.555,63	44.030,41	0,00	62,90	25.969,59	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA DO RPPS	810.000,00	0,00	810.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.000,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAM) (IX)	489.000,00	20.000,00	509.000,00	77.722,96	291.398,07	76.001,36	289.676,47	0,00	56,91	219.323,53	
SUBTOTAL DAS DESP. (X)=(VII+IX)	13.625.000,00	1.374.081,13	14.999.081,13	2.256.410,16	9.075.443,33	2.159.812,50	7.785.345,39	0,00	51,91	7.213.735,74	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANC. (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Refinanciamento da Div. Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Refinanciamento de Outras dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL COM REF. (XII)=(X+XI)	13.625.000,00	1.374.081,13	14.999.081,13	2.256.410,16	9.075.443,33	2.159.812,50	7.785.345,39	0,00	51,91	7.213.735,74	
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	1.189.163,97	1.189.163,97	-	-	-	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	13.625.000,00	1.374.081,13	14.999.081,13	2.256.410,16	9.075.443,33	2.243.709,67	8.974.509,36	0,00	51,91	7.213.735,74	

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	P R E V I S Ã O		RECEITAS REALIZADAS			%	SALDO
	Inicial	p/ o Exercício (a)	Bimestre (b)	% (b/a)	até o Bimestre (c)		
RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	530.000,00	530.000,00	71.038,31	13,400	276.502,45	52,170	253.497,55
RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	530.000,00	530.000,00	71.038,31	13,400	276.502,45	52,170	253.497,55
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL	80.000,00	80.000,00	0,00	0,000	4.698,52	5,870	75.301,48
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	450.000,00	450.000,00	71.038,31	15,790	271.803,93	60,400	178.196,07
TOTAL	530.000,00	530.000,00	71.038,31		276.502,45		253.497,55

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	D O T A Ç Ã O			E M P E N H A D A		L I Q U I D A D A		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR		%	Saldo a Liquidar
	Inicial (d)	Cred.Adicion. (e)	Atualizada (f)=(d+e)	Bimestre	Exercício	Bimestre	Exercício (g)	NÃO PROCESSADOS (h)	((g+h) /f)		
DESPESAS CORRENTES	489.000,00	20.000,00	509.000,00	77.722,96	291.398,07	76.001,36	289.676,47	1.721,60	57,25	219.323,53	
Pessoal e Encargos Sociais	489.000,00	20.000,00	509.000,00	77.722,96	291.398,07	76.001,36	289.676,47	1.721,60	57,25	219.323,53	
TOTAL	489.000,00	20.000,00	509.000,00	77.722,96	291.398,07	76.001,36	289.676,47	1.721,60	57,25	219.323,53	

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

Prefeita Municipal  
PEDRINHO ANSILIEROContador CRC - SC-15.177/0  
ALVARO ANTÔNIO BISCARO

+= [ CPL ] =-----{ 001 }+  
 |  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo da Receita Corrente Líquida |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | SETEMBRO/2009 A AGOSTO/2010 |  
 +-----+

LRP. Art.53, inciso I, Anexo III

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						
	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009	01/2010	02/2010	03/2010
RECEITAS CORRENTES (I)	1.134.506,31	734.385,37	1.123.119,82	1.755.138,79	1.109.584,22	989.029,19	1.344.029,58
Receita Tributária	14.666,78	23.691,92	23.617,62	23.067,20	9.445,65	11.589,21	103.942,57
IPTU	1.029,47	2.623,63	491,90	2.238,44	0,00	0,00	73.769,53
ISS	5.192,15	8.415,77	4.749,81	12.999,06	4.284,83	4.091,07	5.522,79
ITBI	400,00	2.885,00	4.053,00	0,00	0,00	1.010,00	0,00
Outras	8.045,16	9.767,52	14.322,91	7.829,70	5.160,82	6.488,14	24.650,25
Receita de Contribuições	58.114,73	-329.555,69	23.110,93	52.297,23	37.863,52	26.281,49	43.252,03
Receita Patrimonial	36.675,69	31.320,90	36.983,23	30.315,56	39.559,42	33.184,39	61.231,50
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	12.006,21	6.321,18	9.997,87	10.851,46	1.810,97	2.542,01	4.531,49
Transferências Correntes	976.160,69	978.474,50	1.019.613,88	1.490.963,69	994.072,47	897.970,93	1.105.403,92
Cota-Parte do FPM	242.873,38	282.826,72	353.041,96	543.271,69	291.295,49	355.650,81	264.197,38
Cota-Parte do ICMS	507.909,11	404.316,61	366.612,66	612.126,87	465.425,91	385.495,80	485.759,83
Cota-Parte do IPVA	24.664,73	22.525,23	17.460,66	9.268,45	15.101,39	17.405,44	26.874,77
Cota-Parte do ITR	80,00	1.154,11	307,43	96,35	14,46	15,68	0,00
Transf.da LC 87/1996	3.179,68	3.179,68	3.179,68	3.179,68	3.092,84	3.092,84	3.092,84
Transferência do FUNDEB	98.184,64	96.500,70	101.204,25	113.719,70	120.699,45	110.161,36	122.436,92
Outras Transferências	99.269,15	167.971,45	177.807,24	209.300,95	98.442,93	26.149,00	203.042,18
Demais Receitas Correntes	36.882,21	24.132,56	9.796,29	147.643,65	26.832,19	17.461,16	25.668,07
II-DEDUÇÕES	207.701,76	-153.276,57	166.462,89	238.707,14	173.106,76	172.424,17	174.253,09
Contrib.Empregadores e Trab.p/Seg.Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib.Plano Seg.Social Servidor	50.324,34	-298.195,15	16.662,07	35.203,69	16.466,82	16.690,45	16.572,08
Servidor	50.324,34	-298.195,15	16.662,07	35.203,69	16.466,82	16.690,45	16.572,08
Patronal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ.entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções de receita para Formação do FUNDEB	157.377,42	144.918,58	149.800,82	203.503,45	156.639,94	155.733,72	157.681,01
Cancelamentos de Restos a Pagar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF/Outras Deduções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III-RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	926.804,55	887.661,94	956.656,93	1.516.431,65	936.477,46	816.605,02	1.169.776,49

+= [ CPL ] =-----{ 002 }+  
 |  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo da Receita Corrente Líquida |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | SETEMBRO/2009 A AGOSTO/2010 |  
 +-----+

LRP. Art.53, inciso I, Anexo III

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES					Previsão	
	04/2010	05/2010	06/2010	07/2010	Mes Atual	TOTAL	Atualizada
RECEITAS CORRENTES (I)	1.135.999,33	1.198.674,73	1.336.114,40	1.066.248,59	1.179.178,15	14.106.008,48	13.815.250,00
Receita Tributária	46.395,24	20.541,82	18.513,43	16.376,43	17.193,48	329.041,35	430.000,00
IPTU	25.969,89	3.506,22	1.930,63	120,42	383,49	112.063,62	121.000,00
ISS	5.762,48	2.903,03	5.655,96	4.243,36	4.145,70	67.966,01	99.000,00
ITBI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	9.348,00	11.000,00
Outras	14.662,87	13.132,57	10.926,84	12.012,65	12.664,29	139.663,72	199.000,00
Receita de Contribuições	25.555,25	29.849,54	32.824,81	38.188,61	38.182,20	75.964,65	390.000,00
Receita Patrimonial	20.810,97	57.799,45	63.628,86	79.657,04	70.811,65	561.978,66	520.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	8.109,02	9.010,98	7.232,98	0,00	6.527,40	78.941,57	80.000,00
Transferências Correntes	1.016.209,34	1.073.549,26	1.199.777,68	926.966,07	1.018.733,85	12.697.896,28	12.241.250,00
Cota-Parte do FPM	316.548,63	389.735,16	338.240,57	248.721,31	322.304,59	3.948.707,69	5.000.000,00
Cota-Parte do ICMS	474.607,32	439.780,72	457.831,31	422.192,44	472.680,19	5.494.738,77	5.142.500,00
Cota-Parte do IPVA	30.191,98	36.853,49	21.534,70	24.017,51	22.255,48	268.153,83	268.750,00
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1.683,03	1.250,00
Transf.da LC 87/1996	3.092,84	3.092,84	3.092,84	3.092,84	3.092,84	37.461,44	50.000,00
Transferência do FUNDEB	129.481,48	127.401,01	127.680,36	121.633,25	129.197,80	1.398.300,92	800.000,00
Outras Transferências	62.287,09	76.686,04	251.382,90	107.308,72	69.202,95	1.548.850,60	978.750,00
Demais Receitas Correntes	18.919,51	7.923,68	14.136,64	5.060,44	27.729,57	362.185,97	154.000,00
II-DEDUÇÕES	183.739,97	192.413,38	192.270,81	160.476,88	183.951,50	1.892.231,78	2.351.250,00
Contrib.Empregadores e Trab.p/Seg.Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib.Plano Seg.Social Servidor	17.064,36	16.759,65	26.070,00	18.717,00	17.765,00	-49.899,69	230.000,00
Servidor	17.064,36	16.759,65	26.070,00	18.717,00	17.765,00	-49.899,69	230.000,00
Patronal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ.entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções de receita para Formação do FUNDEB	166.675,61	175.653,73	166.200,81	141.759,88	166.186,50	1.942.131,47	2.121.250,00
Cancelamentos de Restos a Pagar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF/Outras Deduções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III-RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	952.259,36	1.006.261,35	1.143.843,59	905.771,71	995.226,65	12.213.776,70	11.464.000,00

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

Prefeita Municipal  
PEDRINHO ANSILIERO

Contador CRC - SC-15.177/0  
ALVARO ANTÔNIO BISCARO

+= [ CPL ] =-----{ 001 }+  
 | Municipípio de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos |  
 | Orçamento da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRF. Art.53, inciso II - Anexo V

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	Previsão		Receitas Realizadas		Exercício
	Inicial	Atualizada	No Bimestre	Exerc. Atual Até o Bim.	Anterior até o Bimestre
RECEITAS PREV.-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENT.) (I)	620.000,00	620.000,00	178.494,03	517.447,66	617.859,59
RECEITAS CORRENTES	620.000,00	620.000,00	178.494,03	517.447,66	617.859,59
Receita de Contribuições	230.000,00	230.000,00	36.482,00	146.105,36	617.859,59
Pessoal Civil	230.000,00	230.000,00	36.482,00	146.105,36	196.915,96
Contribuição Patronal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição do Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	36.482,00	129.533,28	196.915,96
Contribuição do Servidor Inativo Civil	230.000,00	230.000,00	0,00	16.572,08	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	390.000,00	390.000,00	142.012,03	371.342,30	420.943,63
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	390.000,00	390.000,00	142.012,03	371.342,30	420.943,63
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREV.-RPPS (INTRA-ORÇAMENT.) (II)	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
<b>Total das Receitas Previdenciárias (V=I+II+III+IV)</b>	<b>1.070.000,00</b>	<b>1.070.000,00</b>	<b>249.532,34</b>	<b>789.251,59</b>	<b>1.072.053,83</b>

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	Dotação		Despesas Liquidadas		Período de
	Inicial	Dotação p/ o Exercício	No Bimestre	Exerc. Atual Até o Bim.	Referência Ano Anterior
DESPESAS PREV.-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENT.) (VI)	260.000,00	360.000,00	78.050,98	253.947,04	210.902,91
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	260.000,00	360.000,00	78.050,98	253.947,04	210.902,91
Pessoal e Encargos Sociais	190.000,00	290.000,00	78.050,98	253.947,04	210.902,91
Pessoal Civil	0,00	0,00	78.050,98	253.947,04	210.902,91
Aposentadorias	0,00	0,00	62.591,47	238.487,53	205.632,22
Pensões	0,00	0,00	15.459,51	15.459,51	5.270,69
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
Comp.Prev.de Aposent.entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comp.Prev.de Pensões entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV.-RPPS (INTRA-ORÇAMENT.) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total das Despesas Previdenciárias - RPPS (IX)=(VI+VII+VIII)</b>	<b>260.000,00</b>	<b>360.000,00</b>	<b>78.050,98</b>	<b>253.947,04</b>	<b>210.902,91</b>

**Resultado Previdenciário - RPPS (X)=(V-IX) 810.000,00 710.000,00 171.481,36 535.304,55 861.150,92**

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR	Previsão		Receitas Realizadas		Exercício
	Inicial	Previsão Atualizada	No Bimestre	Exerc. Atual Até o Bim.	Anterior até o Bimestre
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	202.217,51	202.217,51	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	202.217,51	202.217,51	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS - Transferência Financeira	0,00	0,00	202.217,51	202.217,51	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

passse Recebido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-----------------	------	------	------	------	------

<b>RESERVA ORÇAMENTARIA DO RPPS</b>	<b>Previsão Orçamentária</b>				
Valor	0,00				

	Período de Referencia		
	Mês	Exercício	Exercício
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS</b>	Anterior (07/2010)	Anterior (2009)	Atual (2010)
Bancos Conta Movimento	5.648.972,75	5.028.123,82	5.748.127,84

	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas		Exercício
			No Bimestre	Exerc.Atual Até o Bim.	Anterior até o Bimestre
<b>RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS</b>					
RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
Cont Patronal Ativo Civil	450.000,00	450.000,00	71.038,31	271.803,93	454.194,24
<b>Total das Receitas Previdenciarias Intra-Orçamentárias</b>	<b>450.000,00</b>	<b>450.000,00</b>	<b>71.038,31</b>	<b>271.803,93</b>	<b>454.194,24</b>

	Dotação Inicial	Dotação p/ o Exercício	Despesas Liquidadas		Período de
			No Bimestre	Exerc.Atual Até o Bim.	Referência Ano Anterior
<b>DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA - RPPS</b>					
APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

\_\_\_\_\_  
 Prefeita Municipal  
 PEDRINHO ANSILIERO

\_\_\_\_\_  
 Contador CRC - SC-15.177/0  
 ALVARO ANTÔNIO BISCARO

+= [ CPL ] =-----{ 001 }+  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo do Resultado Nominal |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRP. Art.53, Inciso III - Anexo VI

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	Saldo		
	Exercício	Bimestre	Bimestre
	Anterior (A)	Anterior (B)	Atual (C)
Divida Consolidada (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos Pagar Processados Exceto Precatórios	0,00	0,00	0,00
Divida Consolidada Líquida (III)=(I-II)	0,00	0,00	0,00
Receita de Privatizações (IV)	0,00	0,00	0,00
Passivos Reconhecidos (V)	0,00	0,00	0,00
Divida Fiscal Líquida (IV)=(III+IV-V)	0,00	0,00	0,00

	Período de Referência	
	No Bimestre	Até Bimestre
	(c-b)	(c-a)
RESULTADO NOMINAL	0,00	0,00

Discriminação da Meta Fiscal	Valor
Meta de Res. Nominal fixada no anexo de metas fiscais da LDO p/ o exercício de referencia	0,00

**REGIME PREVIDENCIÁRIO**

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIARIA	Saldo		
	Exercício	Bimestre	Bimestre
	Anterior (A)	Anterior (B)	Atual (C)
Divida Consolidada (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos Pagar Processados Exceto Precatórios	0,00	0,00	0,00
Divida Consolidada Líquida Previdenciária (IX)=(VII-VIII)	0,00	0,00	0,00
Passivos Reconhecidos (X)	0,00	0,00	0,00
Divida Fiscal Líquida Previdenciária (XI)=(IX-X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

Prefeita Municipal  
PEDRINHO ANSILIERO

Contador CRC - SC-15.177/0  
ALVARO ANTÔNIO BISCARO



+= [ CPL ] =-----{ 001 }+  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo do Resultado Primario |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRF. Art.53, Inciso III - Anexo VII

RECEITAS PRIMARIAS	Previsão	RECEITAS REALIZADAS		Período de
	Atualizada	No Bimestre	Até o Bimestre	Ref. Ano Anter.
Receitas Primarias Correntes (I)	11.704.000,00	1.858.049,98	7.922.146,16	0,00
Receita Tributária	430.000,00	33.569,91	243.997,83	0,00
IPTU	121.000,00	503,91	105.680,18	0,00
ISS	99.000,00	8.389,06	36.609,22	0,00
IRRF	55.000,00	23.443,22	73.494,04	0,00
ITBI	11.000,00	0,00	2.010,00	0,00
Outras	144.000,00	1.233,72	26.204,39	0,00
Receita de Contribuição	920.000,00	147.409,12	548.499,90	0,00
Receita Previdenciária	230.000,00	36.482,00	146.105,36	0,00
Outras Contribuições	160.000,00	39.888,81	125.892,09	0,00
Receitas Previdenciárias	530.000,00	71.038,31	276.502,45	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	520.000,00	150.468,69	426.683,28	0,00
(-) Aplicações Financeiras	520.000,00	150.468,69	426.683,28	0,00
Transferências Correntes	10.120.000,00	1.637.753,54	6.946.152,32	0,00
FPM	4.000.000,00	456.820,79	2.021.355,46	-476.699,74
ICMS	4.114.000,00	715.934,33	2.881.508,96	-614.960,74
Outras Transferências	2.006.000,00	464.998,42	2.043.287,90	-51.910,97
Demais Receitas Correntes	234.000,00	39.317,41	183.496,11	0,00
Dívida Ativa	43.000,00	1.071,25	6.800,15	0,00
Diversas Receitas Correntes	191.000,00	38.246,16	176.695,96	0,00
Receitas de Capital (II)	1.401.000,00	235.191,00	625.679,92	0,00
(-) Operações de Crédito (III)	500.000,00	0,00	0,00	0,00
(-) Alienação de Ativos (V)	101.000,00	156.011,00	236.012,00	0,00
Transferências de Capital	800.000,00	79.180,00	389.667,92	0,00
Outras Transferências de Capital	800.000,00	79.180,00	389.667,92	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Rec.Primarias de Cap. VI=II-III-IV-V	800.000,00	79.180,00	389.667,92	0,00
<b>RECEITAS PRIMARIAS TOTAL (VII)=I+VI</b>	<b>12.504.000,00</b>	<b>1.937.229,98</b>	<b>8.311.814,08</b>	<b>0,00</b>
DESPESAS PRIMARIAS	Dotação	DESPESAS LIQUIDADAS		Período de
	Atualizada	No Bimestre	Até o Bimestre	Ref. Ano Anter.
Despesas Correntes (VIII)	10.684.896,57	1.867.423,49	6.818.738,47	5.677.145,97
Pessoal e Encargos Sociais	4.258.866,01	1.068.539,72	3.461.112,93	2.619.642,16
Outras Despesas Correntes	6.401.030,56	784.924,00	3.334.855,10	3.053.339,08
(-) Juros Encargos da Dívida (IX)	25.000,00	13.959,77	22.770,44	4.164,73
Desp.Primarias Correntes X=VIII-IX	10.659.896,57	1.853.463,72	6.795.968,03	5.672.981,24
Despesas de Capital (XI)	3.464.184,56	292.389,01	966.606,92	532.118,61
Investimentos	3.394.184,56	287.833,38	922.576,51	484.871,13
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Amortização da Dívida (XIV)	70.000,00	4.555,63	44.030,41	47.247,48
(-) Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Aq.deTít.de Capit.já Int. (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp.Prim.de CapitXV=XI-XII-XIII-XIV	3.394.184,56	287.833,38	922.576,51	484.871,13
Reserva de Conting. (XVI)	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Reserva do RPPS (XVII)	0,00	168.181,36	517.786,51	0,00
DESP.PRIM.TOT. (XVIII)=X+XV+XVI+XVII	14.094.081,13	2.309.478,46	8.236.331,05	6.157.852,37
RESULTADO PRIMARIO (VII-XVIII)	-1.590.081,13	-372.248,48	75.483,03	-6.157.852,37
<b>SALDO DE EXERCICIOS ANTERIORES</b>			<b>34.866,01</b>	

Discriminação da Meta Fiscal

Valor

Meta de Res. Primario fixada no anexo de metas fiscais da LDO p/ o exercício de referencia

0,00

+=[ CPL ]=-----{ 002 }+  
|  
| Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
| Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
| Demonstrativo do Resultado Primario |  
| Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
| JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
+-----+

LRP. Art.53, Inciso III - Anexo VII

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

\_\_\_\_\_  
Prefeita Municipal  
PEDRINHO ANSILIERO

\_\_\_\_\_  
Contador CRC - SC-15.177/0  
ALVARO ANTÔNIO BISCARO



+=[ CPL ]=-----{ 001 }+  
 |  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRP. Art.53, §1º, Inciso I - Anexo XI

Receitas	Previsao	Receitas Realizadas		Saldo a
	Atualizada (a)	No Bimestre	Até o Bim. (b)	Realiz. (a-b)
Receitas de Operações de Crédito (A)	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Operações de Crédito Internas	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Operações Cred.Internas Contr. Relat.Programa Governo	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Outras Operações Credito Interna Relat.Programa de Governo	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
<hr/>				
Despesas	Dotação	Despesas Liquidadas		Saldo a
	Atualizada (c)	No Bimestre	Até o Bim. (d)	Liquidar (c-d)
Despesas de Capital	3.464.184,56	292.389,01	966.606,92	2.497.577,64
(-) Incentivo a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivo Inst.Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
<hr/>				
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (B)	3.464.184,56	292.389,01	966.606,92	2.497.577,64
<hr/>				
DIFERENÇA (A) - (B)	-2.964.184,56	-292.389,01	-966.606,92	-1.997.577,64

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

\_\_\_\_\_  
 Prefeita Municipal  
 PEDRINHO ANSILIERO

\_\_\_\_\_  
 Contador CRC - SC-15.177/0  
 ALVARO ANTÔNIO BISCARO

+=[ CPL ]=-----{ 001 }+  
 |  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos |  
 | Orçamento da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

LRP. Art.53, §1º, inciso III - Anexo XIV

	Previsao	Receitas	Saldo
RECEITAS	Atualizada (a)	Realizadas (b)	a Realizar (a-b)
Receitas de Capital			
Alienação de Ativos	101.000,00	236.012,00	-135.012,00
Alienação de Outros Bens Móveis	98.000,00	236.012,00	-138.012,00
Alienação de Outros Bens Imóveis	3.000,00	0,00	3.000,00
Total	101.000,00	236.012,00	-135.012,00

	Dotação	Despesas	Saldo
DESPESAS	Atualizada (c)	Liquidadas (d)	a Realizar (c-d)
APLICAÇÕES DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes do Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00

	Exercício Anterior (e)	Do Exercício (f) = (b-d)	Saldo Atual (e+f)
Saldo Financeiro a Aplicar	0,00	236.012,00	236.012,00

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

\_\_\_\_\_  
 Prefeita Municipal  
 PEDRINHO ANSILIERO

\_\_\_\_\_  
 Contador CRC - SC-15.177/0  
 ALVARO ANTÔNIO BISCARO



+= [ CPL ] =-----{ 001 }+  
 |  
 | Município de SALTO VELOSO CONSOLIDADO |  
 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  
 | Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde |  
 | Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |  
 | JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO |  
 +-----+

ADCT. Art.77 - Anexo XVI

Receitas	Previsão		Receitas Realizadas	
	Inicial	Atualizada (a)	Até o Bim. (b)	% (b/a)
(-) Dedução para o Fundef	-2.121.250,00	-2.121.250,00	-1.286.531,20	60,65
<b>Total de Receita de Impostos</b>	<b>-2.121.250,00</b>	<b>-2.121.250,00</b>	<b>-1.286.531,20</b>	<b>60,65</b>

Despesas com Saúde (Por Grupo de Natureza da Despesa)	Dotação		Despesas Liquidadas	
	Inicial	Atualizada (c)	Até o Bim. (d)	% (d/c)
<b>Despesas Correntes</b>	<b>1.737.000,00</b>	<b>2.015.000,00</b>	<b>1.604.043,58</b>	<b>79,61</b>
Pessoal e Encargos Sociais	694.000,00	942.000,00	788.981,88	83,76
Outras Despesas Correntes	1.043.000,00	1.073.000,00	815.061,70	75,96
<b>Despesas de Capital</b>	<b>318.000,00</b>	<b>582.900,00</b>	<b>171.836,34</b>	<b>29,48</b>
Investimentos	318.000,00	582.900,00	171.836,34	29,48
<b>Total</b>	<b>2.055.000,00</b>	<b>2.597.900,00</b>	<b>1.775.879,92</b>	<b>68,36</b>

Despesas Próprias com Saúde	Dotação		Despesas Liquidadas	
	Inicial	Atualizada	Até o Bim. (e)	% (e)
<b>Despesas Com Saúde</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.775.879,92</b>	<b>0,00</b>
(-) Despesas com Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados a S	368.000,00	368.000,00	323.251,10	0,00
Recursos do Sistema Unico de Saude - SUS	330.000,00	330.000,00	302.251,10	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	38.000,00	38.000,00	21.000,00	0,00
(-) Rec.de conv.na saúde não aplic.no exerc.ant.	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Cancelados - Vinculados a Saude	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Incritos sem Disponibilidade de	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total das Desp.Próprias Com Saúde (V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.452.628,82</b>	<b>0,00</b>

Controle de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores vinculados à Saude	Aplic.Min. em 2009 (e)	Aplic.Apurada em 2009 (F)	RESTOS A PAGAR	
			Insc.em 31 de dez.de 2009	Can.em 2010 (g)
RP de Des.Próprias com Acoes e Serv. Publ.de Saude	15,00	0,00	0,00	0,00
Compensação de Restos a Pagar Cancelados em 2009				0,00

Participação das Despesas Próprias com Saúde na  
 Receita de Impostos - Limite Constitucional 15% 0,00

Despesas com Saúde (Por SubFunção)	Dotação		Despesas Liquidadas	
	Inicial	Atualizada	Até o Bim.	%
<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>	<b>2.055.000,00</b>	<b>2.597.900,00</b>	<b>1.775.879,92</b>	<b>100,00</b>
<b>Total</b>	<b>2.055.000,00</b>	<b>2.597.900,00</b>	<b>1.775.879,92</b>	<b>100,00</b>

(-) Despesas com Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados a S	368.000,00	368.000,00	323.251,10	0,00
Recursos do Sistema Unico de Saude - SUS	330.000,00	330.000,00	302.251,10	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	38.000,00	38.000,00	21.000,00	0,00
(-) Rec.de conv.na saúde não aplic.no exerc.ant.	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Cancelador - Vinculados a Saude	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Incritos sem Disponibilidade de	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Despesas Próprias com Saúde</b>	<b>2.055.000,00</b>	<b>2.597.900,00</b>	<b>1.452.628,82</b>	<b>100,00</b>

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.



[ www.cplinformatica.com.br ]

001

Município de SALTO VELOSO

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

LRF, Art.48 - Anexo XVII

Balço Orcamentário - Receitas	No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	0,00	13.625.000,00
Previsão Atualizada da Receita	0,00	13.625.000,00
Receitas Realizadas	2.243.709,67	8.974.509,36
Saldos de Exercícios Anteriores	0,00	34.866,01
Déficit Orcamentário	0,00	1.374.081,13

Balço Orcamentário - Despesas	No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial	0,00	13.625.000,00
Dotação Atualizada	0,00	14.999.081,13
Despesas Empenhadas	2.256.410,16	9.075.443,33
Despesas Liquidadas	2.159.812,50	7.785.345,39
Superávit Orcamentario	0,00	0,00

Despesa por Função/SubFunção	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	2.256.410,16	9.075.443,33
Despesas Liquidadas	2.159.812,50	7.785.345,39

Receita Corrente Liquida - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Liquida	12.213.776,70

Receitas/Despesas dos Regimes de Previdência	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I-II)	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos		
Receitas Previdenciárias (III)	249.532,34	789.251,59
Despesas Previdenciárias (IV)	78.050,98	253.947,04
Resultado Previdenciário (III-IV)	171.481,36	535.304,55

Resultados Nominal e Primário	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO(a)	Res.Apur.até o Bimestre(b)	% em Relação a Meta(b/a)
Resultado Nominal	0,00	0,00	0,0000
Resultado Primario	0,00	75.483,03	0,0000

Movimentação dos Restos a Pagar	Inscrição Can.	Até o Bim.	Pag.Até o Bim.	Saldo
Por Poder e Ministério Público				
Restos a Pagar Processados				
Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Não Processados				
Poder Executivo	215.570,14	28.265,26	150.893,90	36.410,98
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00



[ www.cplinformatica.com.br ]

002

Município de SALTO VELOSO  
 Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social  
 JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

LRF, Art.48 - Anexo XVII

	Limites Constitucionais Anuais	
	Valor Apurado Até o Bim.	%Min.a Aplicar no Exercício Até o Bim. %Aplicado
Despesas com Manut. e Desenv. do Ensino - MDE		
Min Anual de <18%/25%> dos Imp. na Manut. e Des. do Ens. - MDE		<25%/18%>
Min Anual de 60% das Despesas com MDE no Ens. Fundam.		60%
Min Anual de 60% do FUNDEB na Rem. dos Prof. do Ens. Fund.		60%

	Vlr. Apur. até o Bim.	Saldo a Real.
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital		
Receita de Operação de Crédito	0,00	500.000,00
Despesa de Capital Líquida	966.606,92	2.497.577,64

Projeção Atuarial dos Regimes de Prev.	Exerc. em Ref.	10o Exerc.	20o Exerc.	35o Exerc.
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Prev. Social dos Serv. Públicos				
Receitas Previdenciárias (III)	789.251,59	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (IV)	253.947,04	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III-IV)	535.304,55	0,00	0,00	0,00

	Vlr. Apur. até Bim.	Saldo a Real.
Receita da Alienação de Ativos e Aplicações dos Recursos		
Receita de Cap. Result. da Alienação de Ativos	236.012,00	-135.012,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

	Limites Constitucionais Anuais	
	Valor Apurado Até o Bim.	%Min.a Aplicar no Exercício Até o Bim. %Aplicado
Despesas com Ações e Serv. Públicos de Saúde		
Desp. própr. com Ações e Serv. Púb. de Saúde	1.452.628,82	15,00 0,00

Fonte: Dados Extraídos do Setor Contábil.

\_\_\_\_\_  
 Prefeita Municipal  
 PEDRINHO ANSILIERO

\_\_\_\_\_  
 Contador CRC - SC-15.177/0  
 ALVARO ANTÔNIO BISCARO



# São Lourenço do Oeste

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Extrato do Contrato N° 02/2010 - ICSL

EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2010, de 30 de Agosto de 2010  
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N° 01/2009, de 07/01/2009

Contratante: INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - Município de São Lourenço do Oeste

Contratada: IVANIR JOÃO POLESSELLO

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO A RUA CORONEL BERTASO, N° 1050, EM ALVENARIA PARA UTILIZAÇÃO DO INSTITUTO CULTURAL

Data de Assinatura: 30/08/2010

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Ivanir João Polesello - pela contratada.

### Extrato do Contrato N° 03/2010 - ICSL

EXTRATO CONTRATO N° 03/2010, DE 30 DE AGOSTO DE 2010.

Origem: Processo Licitatório n° 2/2010, Modalidade Dispensa de Licitação n° 1/2010, de 27/08/2010

Contratante: INSTITUTO CULTURAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - Município de São Lourenço do Oeste

Contratada: MITRA DIOCESANA DE CHAPECÓ - PARÓQUIA DE SÃO LOURENÇO MÁRTIR

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL - ANEXO AO CENTRO COMUNITÁRIO COM ÁREA DE 160m2 DIVIDIDO EM TRÊS SALAS DE 63m2 CADA, UMA SALA DE 16m2 COM BANHEIRO (GERÊNCIA), UMA SALA DE 17,5m2 (ALMOXARIFADO), UM BANHEIRO DE 35m2 COM 4 CHUVEIROS, 4 SANITÁRIOS E 4 LAVABOS, UMA SALA DE 20m2 (SECRETARIA) E UMA SALA DE 13,5m2 (COZINHA)

Valor: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

Forma de Pagamento: de acordo com a ordem cronológica disposta no decreto n. 3.990 de 05/01/2010.

Dotação orçamentária: Recursos oriundos do orçamento do exercício financeiro de 2010.

Data de Assinatura: 30 de agosto de 2010

Vigência: até 31/12/2010

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Atilio Galvan - pela contratada.

### Extrato do Contrato N° 166/2010 - PMSLO

EXTRATO DO CONTRATO N° 166/2010, de 26 de Agosto de 2010.  
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 116/2009.

Origem: Processo Licitatório n° 46/2009, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia n° 6/2009

Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.

Contratada: VISOLI IND. E COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

Objeto: dilação do prazo de vigência de 45 (quarenta e cinco) dias

Valor: Não alterado

Forma de Pagamento: Conforme Decreto n° 3.990/2010

Data de Assinatura: 26/08/2010.

Vigência: 45 dias a contar da assinatura do termo aditivo.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Jair Cesar Visoli - pela contratada.

### Extrato do Contrato N° 167/2010 - PMSLO

EXTRATO DO CONTRATO N° 167/2010, de 31 de Agosto de 2010.  
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 117/08.

Origem: Processo Licitatório n° 39/2008, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia n° 5/2008

Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.

Contratada: PANDINI CONSTR. E INCORPORACÕES LTDA

Objeto: dilação do prazo de vigência de 30 (trinta) dias

Valor: Não alterado

Forma de Pagamento: Conforme Decreto n° 3.990/2010

Data de Assinatura: 31/08/2010.

Vigência: 30 dias a contar da assinatura do termo aditivo.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Ailton Pandini - pela contratada.

### Extrato do Contrato N° 49/2010 - FMS/SLO

EXTRATO CONTRATO N° 049/2010, de 17 de agosto de 2010.

Origem: Processo n° 019/2010, de 02/08/2010, Modalidade Pregão Presencial n° 15/2010, homologado em 17/08/2010

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Município de São Lourenço do Oeste

Contratada: GBV CONSULTÓRIO MÉDICO S/S

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS, PARA O AMBULATÓRIO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Valor: R\$ 23.750,00(vinte e três mil e setecentos e cinquenta reais)

Forma de Pagamento: de acordo com a ordem cronológica disposta no decreto n. 3.990 de 05/01/2010.

Dotação orçamentária: 2.019.3190.00 - Manutenção das atividades da Saúde Pública

Data de Assinatura: 17/08/2010

Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2010.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Giancarlo Bergamini Vannuchi - pela contratada.

### Extrato do Contrato N° 50/2010 - FMS/SLO

EXTRATO CONTRATO N° 050/2010, de 30 de agosto de 2010.

Origem: Processo Licitatório n° 024/2010, Modalidade Dispensa de Licitação n° 04/2010

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Município de São Lourenço do Oeste

Contratada: Bronislau Polan Breowicz

Objeto: LOCAÇÃO DO IMÓVEL LOTE URBANO N° 11 E N° 9, QUADRA 2 "A", COM ÁREA DE 5.725m2, BENFEITORIA DE 3.100m2, EM ALVENARIA, LOCALIZADO A RUA RUI BARBOSA, 291, PARA O FUNCIONAMENTO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Valor: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), em doze (12) parcelas no valor de R\$ 12.000,00 mensais

Forma de Pagamento: de acordo com a ordem cronológica disposta no decreto n. 3.990 de 05/01/2010.

Dotação orçamentária: as quatro (04) primeiras parcelas mensais correrão por conta do exercício financeiro de 2010, por as mesmas representarem os meses de setembro a dezembro de 2010 e as oito (08) parcelas restantes, correrão por conta do exercício financeiro de 2011, por as mesmas representarem os meses de janeiro a agosto de 2011.

Data de Assinatura: 30/08/2010

Vigência: de 01/09/2010 a 31/08/211..

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Bronislau Polan Breowicz, Maria Bernadete Breowicz, Ricardo Gewehr Pettinelli, e Sônia Maria Costa Prevedello - pela contratada.



## São Pedro de Alcântara

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Decreto n.º 308/2010

DECRETO n.º 308/2010

Concede Licença para tratamento de Saúde a funcionária DALCI MARIA MEURER, ocupante do Cargo de Trabalhador Braçal, lotada na Secretaria da Educação.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 96, da Lei Complementar n.º. 005/97,

DECRETA:

Art. 1.º - Conceder Licença para tratamento de saúde à funcionária DALCI MARIA MEURER, pelo período de 30 (trinta) dias a contar da data de 07/09/2010, para que a Administração Municipal possa concluir o processo de aposentadoria, conforme determina o laudo médico pericial.

Art. 2.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07/09/2010.

Art. 3.º - Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 10 de setembro de 2010.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010.

#### ERRATA PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 090/2010

ERRATA PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 090/2010

CONSIDERANDO o equívoco publicado no DOM/SC Edição n° 571, do dia 10/09/2010, ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, altera:

Art. 1.º - Onde se lê: Clausula Primeira - O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula quarta, que trata do prazo de vigência do contrato.

Fica prorrogado do prazo de vigência do contrato n.º. 090/2010, até a data de 01/10/2010.

Leia-se: Clausula Primeira - O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula quarta, que trata do prazo de vigência do contrato.

Fica prorrogado do prazo de vigência do contrato n.º. 090/2010, até a data de 10/09/2010.

Art 2º.- Os demais termos e condições do Contrato 090/2010 e Primeiro Termo Aditivo permanecem inalterados, revogando-se aquilo que for conflitante com esta errata.

Art. 3.º - Publique-se, registre-se, cumpra-se.

São Pedro de Alcântara, 10 de setembro de 2010.

ERNEI JOSÉ STAHELIN  
Prefeito Municipal

## Schroeder

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria n.º. 3.666/2010, de 02 de setembro de 2010

PORTARIA N.º. 3.666/2010, de 02 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando que o Poder Executivo Municipal promoveu Concurso Público para provimento de vagas na Administração Geral do Município, e que todos os candidatos aprovados no respectivo concurso já foram convocados e empossados;

Considerando que mesmo com a convocação e posse de todos os aprovados no Concurso Público n.º. 001/2009, ainda restam vagas a serem preenchidas no quadro da Administração Geral do Município, em virtude do elevado número de demissões de profissionais desse quadro, até o presente momento;

Considerando a realização do Processo Seletivo n.º. 001/2010/SECEL/PMS, destinado ao provimento dos cargos vagos na estrutura da Administrativa Pública Municipal, entre eles, o de Professor, bem como o Decreto Municipal n.º. 2.124/2010, de 02 de julho de 2010, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Sheila Adriana Muller, para exercer o cargo de Professor A (Educação Infantil), percebendo o nível salarial n.º. 001 - Magistério (Nível 153), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo n.º. 001/2010 - SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2º 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 n.º 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

HARILDO KONELL  
Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.  
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

#### Portaria n.º. 3.667/2010, de 02 de setembro de 2010

PORTARIA N.º. 3.667/2010, de 02 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no artigo 2º, I, da Lei Municipal n.º. 1.690/2008, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir a necessidade de excepcional interesse público;



Considerando o término do contrato temporário de profissionais do magistério Municipal, bem como demissões de profissionais desse quadro, no interregno do ano letivo de 2010;  
Considerando que o Município promoveu, durante o ano de 2010, tanto Concurso Público quanto processos seletivos simplificado para a contratação de professores, e que não logrou êxito em contratar profissionais necessários para o atendimento das demandas sociais instaladas;

Considerando o Decreto nº 2.137/2010, de 13/08/2010 que autoriza a contratação emergencial para atender a necessidade de especial interesse público, na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no município de Schroeder.

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pécio e inalienável;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Sheila Adriana Muller para exercer o cargo de Professora A (Ensino Fundamental - Séries Iniciais), percebendo o nível salarial nº. 001 - Magistério (Nível 153), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, por necessidade de atendimento aos serviços essenciais deste Município conforme Lei Municipal nº. 1.690/08, de 28/10/2008, Decreto nº. 2.137/2010, de 13/08/2010 e contrato assinado entre as partes, a partir desta data.

Art. 2º 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.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

HARILDO KONELL  
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.  
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Portaria nº. 3.668/2010, de 06 de setembro de 2010**  
PORTARIA Nº. 3.668/2010, de 06 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

**RESOLVE:**

Art. 1º EXTINGUIR o contrato de trabalho por prazo determinado da funcionária Sra. Maria Elean Bueno Mera, a partir desta data, em virtude seu vencimento.

Art. 2º 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.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 06 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

HARILDO KONELL  
Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Registrada e publicada na mesma data.  
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Portaria nº. 3.669/2010, de 06 de setembro de 2010**  
PORTARIA Nº. 3.669/2010, de 06 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

**RESOLVE:**

Art. 1º ACEITAR, o pedido de demissão da funcionária Sra. Sandra Gorll, a partir desta data.

Art. 2º 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.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 06 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER  
Prefeito Municipal Secretária de Saúde e Assistência Social

Registrada e publicada na mesma data.  
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Aviso de pregão presencial registro de preços No 76/2010 - PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER  
Rua Marechal Castelo Branco, 3201.  
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191  
89275-000 - SCHROEDER/ SC  
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS No 76/2010 - PMS

PROCESSO Nº. 149/2010-PMS  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de brita número 01 com frete incluso para suprir as necessidades das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 27 de setembro de 2010 às 09h45min.

Abertura do Processo: 27 de setembro de 2010 às 10h

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como maiores informações poderão ser obtidas no Site da Prefeitura Municipal ([www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br)) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.  
Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: [licitacao@schroeder.sc.gov.br](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br)

Schroeder, 13 de setembro de 2010.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

**Decisão Pregão Presencial n.º 14/2010-PMS**

GABINETE DO PREFEITO

Processo Administrativo Licitatório n.º 32/2010-PMS

Pregão Presencial n.º 14/2010-PMS

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coleta de análise da água, bruta e tratada da ETA - Estação de tratamento das águas, da Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC.

Decisão  
Vistos, etc...

Considerando o teor do Parecer n.º 40/2010-PROJUR, que pugna pelo desconhecimento do recurso impetrado pela empresa METAQUÍMICA LABORATÓRIO LTDA., bem como pelo recálculo da multa atribuída à contratada, em procedimento de revisão de ato administrativo, DECIDO pelo não-conhecimento do recurso impetrado pela recorrente, bem como pela revisão do cálculo da multa aplicada à contratada, que passa a ser de R\$ 1.965,07 (mil, novecentos e sessenta e cinco reais e sete centavos), utilizando como razões para decidir aquelas traçadas pela Procuradoria Jurídica do Município, no parecer supra identificado.

Publique-se. Intimem-se os interessados. Cumpra-se.

Schroeder(SC), 9 de setembro de 2010.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

**ATA de REGISTRO de PRÇEO PR 73/2010-PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Página: 1/1

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 43/2010****Número do Registro de Preços: 43/2010****Data do Registro: 10/09/2010****Válido até: 10/09/2011**

**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 manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos linha leve pertencentes a frota das Secretarias de Obras e Serviço

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	Serviços de mão de obra mecânica em geral com fornecimento de peças para a frota de veículos leves da Prefeitura Municipal, conforme lote IV em anexo. Serviços como: revisão geral, suspensão, freio, embreagem, mangueiras hidráulicas, embuchamentos, câmbio, caixa de direção, afinação e retífica de motores e demais acertos nos motores, instalação de peças e acessórios, etc. Incluso fornecimento não-exclusivo de peças em geral, conforme Termo de Referência.	H	MECÂNICA LERFEI LTDA ME (6038)		32,0000	1
			RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		32,5000	2
2	valor das peças com desconto sobre peças - Peças Genuínas - DPG, veículos leves	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		49.100,0000	1
			MECÂNICA LERFEI LTDA ME (6038)		49.500,0000	2

SCHROEDER, 10 de Setembro de 2010.

**ATA de REGISTRO de PREÇO PR 19/2010\*PMS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 1/1

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 13/2010**

**Número do Registro de Preços: 13/2010      Data do Registro: 12/03/2010      Válido até: 12/03/2011**

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material de construção e lâmpadas para suprir as necessidades das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças; Secretaria de Educação, Cultura, Espor

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	Tijolos 23 furos 11,5 X 11,5 X 24	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	MAFFEZZOLLI	0,7500	1
2	Areia fina reboco branca	M3	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	AGUAS DO PIRAI	47,0000	1
3	Areia fina reboco normal	M3	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	AGUAS DO PIRAI	47,0000	1
4	Telhã germânica p/ pontos de ônibus	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	FISCHER	0,8200	1
5	Telhão liso p/ ponto de ônibus	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	FISCHER	1,2000	1
6	Telhão liso com encaixe p/ ponto de ônibus	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	FISCHER	1,2000	1
7	Tela p/ laje 4,2 (metro quadrado)	M²	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	GERDAU	6,8500	1
8	BLOCOS DE CONCRETO 15 X 20 X 40	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	SANTANTONIO	1,1500	1
11	PO DE BRITA	M3	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)	RIO BRANCO	48,0000	1

SCHROEDER, 12 de Março de 2010.

**ATA de REGISTRO de PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2009-PMS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 1/3

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 64/2009**

Número do Registro de Preços: 64/2009

Data do Registro: 10/12/2009

Válido até: 10/12/2010

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material para ampliação e manutenção da iluminação pública do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	Relé fotoelétrico tipo NF, sistema magnético de corrente alternada, potência 1000W (carga restritiva), 1200VA 127V e 1800VA (carga indutiva), pinos de contato estanhado preso ao corpo por sistema . Homologado pela Celesc.	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		9,5000	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		10,0000	2
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		11,2000	3
2	Base para relé fotoelétrico	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		3,3500	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		4,8000	2
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		5,2500	3
3	Lâmpadas vapor sódio, alta pressão, 250W, tubular, base E-40, garantia de fluxo de luminoso de no mínimo 33.000 lumens, vida útil aproximadamente de 32.000 horas de funcionamento em condições normais. Homologado pela Celesc.	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		22,5000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		22,9000	2
4	Lâmpadas vapor sódio, alta pressão, 70W, tubular, base E-27, garantia de fluxo de luminoso de no mínimo 6.500 lumens, vida útil aproximadamente de 28.000 horas de funcionamento em condições normais. Homologado pela Celesc.	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		13,0000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		16,4100	2
5	Reator vapor sódio - 250W, 250V, baixa perda, máxima 24W, uso externo, galvanizado, com ignitor e capacitador incorporado, fator de energis maior que 0,92, demais características conforme especificações na E/3130001/IP//21 e NBR 13593 - com garantia de 05 anos. Homologado pela Celesc.	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		58,0600	1
			CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		64,0000	2
6	Reator vapor sódio - 70W, 250V, baixa perda, máxima 24W, uso externo, galvanizado, com ignitor e capacitador incorporado, fator de energis maior que 0,92, demais características conforme especificações na E/3130001/IP//21 e NBR 13593 - com garantia de 05 anos. Homologado pela Celesc.	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		38,0000	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		38,1700	2
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		55,9000	3
7	Receptáculo E - 27 com 02 furos para afixar luminárias, em poeelana vitrificada e reforçada, partes metálicas em latão niquelado, com borne de contato. Os dois devem ser afixados ao receptáculo através de parafuso. No soquete deverá ser estampado de forma legível: marca do fabricante, tipo modelo de soquete, tensão nominal e corrente nominal	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		1,9500	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		2,8300	2
8	Receptáculo E - 27 com 01 furos para afixar luminárias, em poeelana vitrificada e reforçada, partes metálicas em latão niquelado, com borne de contato. Os dois devem ser afixados ao receptáculo através de parafuso. No soquete deverá ser estampado de forma legível: marca do fabricante, tipo modelo de soquete, tensão nominal e corrente nominal	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		1,4200	1
9	Receptáculo E - 40 com 02 furos para afixar luminárias, em poeelana vitrificada e reforçada, partes metálicas em latão niquelado, com borne de contato. Os dois devem ser afixados ao receptáculo através de parafuso. No soquete deverá ser estampado de forma legível: marca do fabricante, tipo modelo de soquete, tensão nominal e corrente nominal	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0,8900	1



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 2/3

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 64/2009**

Número do Registro de Preços: 64/2009

Data do Registro: 10/12/2009

Válido até: 10/12/2010

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material para ampliação e manutenção da iluminação pública do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		4,4000	2
10	Conector tipo cunha, tipo I	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		3,3900	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		5,1000	2
11	Conector tipo cunha, tipo II	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		2,1300	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		2,4800	2
12	Conector tipo cunha, tipo III	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		1,3400	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		1,8000	2
13	Conector cunha, tipo A	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		2,6900	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		2,7600	2
14	Conector cunha, tipo B	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		2,6900	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		2,7500	2
15	Fio flexível 1,5 mm nas cores preto, vermelho e branco (rolo de 100 metros)	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		39,0000	1
16	Fio flexível 2,5 mm nas cores preto, vermelho e branco (rolo de 100 metros)	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		55,0000	1
17	Cinta circular galvanizada a fogo 190 mm	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		14,5400	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		14,6500	2
18	Cinta circular galvanizada a fogo 200mm	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		15,0500	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		15,2500	2
19	Cinta circular galvanizada a fogo 220 mm	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		15,8500	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		15,9000	2
20	Cinta circular galvanizada a fogo 230 mm	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		16,3900	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		16,4400	2
21	Cinta circular galvanizada a fogo 250 mm	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		17,0500	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		17,1000	2
22	Cinta circular galvanizada a fogo 300 mm	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		19,1500	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		19,2000	2
23	Parafuso galvanizado a fogo 5/8 190 mm com porca quadrada	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		2,9000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		4,2300	2
26	Parafuso galvanizado a fogo 5/8 250 mm com porca quadrada	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		3,7500	1



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 3/3

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 64/2009**

Número do Registro de Preços: 64/2009

Data do Registro: 10/12/2009

Válido até: 10/12/2010

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material para ampliação e manutenção da iluminação pública do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		3,7800	2
27	Parafuso galvanizado a fogo 5/8 300 mm com porca quadrada	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		4,1700	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		4,6900	2
28	Conector complexado	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		3,3900	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		4,9300	2
29	Arruela 38 X 30 mm galvanizada a fogo (parão Celesc)	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		0,2900	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0,4000	2
30	Porca para parafuso 5/8 galvanizado a fogo ( padrão Celesc)	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		0,6200	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0,9000	2
31	Braço de iluminação pública 01 metro, galvanizado a fogo, com sapata larga e nome do fabricante gravado no mesmo.	UN	SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		13,6700	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		14,5000	2
			CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		15,0000	3
32	Braço de iluminação pública 03 metro, galvanizado a fogo, com sapata larga e nome do fabricante gravado no mesmo.	UN	CHRISTIAN MARINO DIAS - ME (10468)		66,1000	1
			SYSTEM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME (10470)		72,4400	2
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		99,8000	3

SCHROEDER, 10 de Dezembro de 2009.

# Turvo

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto 61/2010

DECRETO Nº 061/10, de 01 de setembro de 2010.  
SUPLEMENTA DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO CARLESSI, Prefeito Municipal de Turvo/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 1.982/09 (Lei Orçamentária Anual), de 28/12/2009

DECRETA:

Art. 1º. Fica suplementado o crédito orçamentário no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Turvo no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), assim classificados:

06.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
12.361.0035.2011 - MANUT. E FUNC. DO TRANSPORTE ESCOLAR  
3.3.90.00.00.00.00.0.1.0015.52(84) - Aplicações Diretas  
..... R\$ 70.000,00

Art. 2º. A execução do disposto no art. 1º correrá à conta do excesso de arrecadação.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Turvo(SC), 01 de setembro de 2010.

RONALDO CARLESSI

Prefeito Municipal

Pub. e registrado o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

NESTOR RECO

Secretário de Adm. e Finanças-designado.

### Decreto 62/2010

DECRETO Nº 062/10, de 02 de setembro de 2010.  
SUPLEMENTA DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO CARLESSI, Prefeito Municipal de Turvo/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 22 da Lei nº 1.970/09, de 08/10/2009 (LDO)

DECRETA

Art. 1º. Fica suplementado o crédito orçamentário no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Turvo no valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), assim classificados:

08.01 - SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL  
08.244.0047.2.027 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.00.00.00.00.0.1.0080.0 (23) - Aplicações Diretas  
..... R\$ 5.900,00

Art. 2º. A execução do disposto no art. 1º correrá à conta da anulação parcial do seguinte item orçamentário:

08.01 - SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL  
08.244.0047.2.027 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.50.00.00.00.00.0.1.0080.0 (20) - Transf.a Instit. Privadas sem fins lucr ..... R\$ 1.400,00  
4.4.90.00.00.00.00.0.1.0080.0 (24) - Aplicações Diretas  
..... R\$ 4.500,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Turvo(SC), 02 de setembro de 2010.

RONALDO CARLESSI

Prefeito Municipal

Pub. e registrado o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

NESTOR RECO

Secretário de Adm. e Finanças-designado.

# Vidal Ramos

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Extrato Nº. 024/2010 - Dispensa de Licitação - AGRICULTURA FAMILIAR

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 024/2010

Divisão de Licitações e Compras

MUNICÍPIO DE Vidal Ramos

A Prefeita Municipal de Leoberto Leal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas prerrogativas legais, considerando o disposto na Resolução/CD/FNDE Nº. 38, de 16 de julho de 2009, na Lei n.º 11947/2009, contrata através de dispensa de licitação para aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares para o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para fornecimento, para composição da merenda escolar do município de Leoberto Leal, conforme chamamento público e de acordo com a sazonalidade dos produtos, os seguintes produtos dos respectivos produtores rurais, conforme tabela abaixo:

Produto	Produtor	Quantidade por período	Quantidade total	Valor unitário	Valor total
Feijão	Adailto Pedro Eli	67,5 kg por mês	270 kg (meses, Set, Out, Nov, Dez)	R\$ 2,30	R\$ 621,00
Cenoura	Ceso de Souza	350 kg por mês	700 kg. (meses Set, Out)	R\$ 1,50	R\$ 1.050,00
Cenoura	Abel de Souza	250 kg por mês	500 kg. (meses Nov, Dez)	R\$ 1,50	R\$ 750,00
Repolho	Ceso de Souza	272,5 Und. Por Mês	545 Und. (meses set, Out)	R\$ 1,00	R\$ 545,00
Repolho	Abel de Souza	177,5 Und. Por mês	355 Und. (Nov, Dez)	R\$ 1,00	R\$ 355,00
Couve Flor	Ceso de Souza	270 Und. por mês	540 und. (set, out)	R\$ 1,80	R\$ 972,00
Couve Flor	Abel de Souza	180 Und. Por mês	360 und. (Nov, Dez)	R\$ 1,80	R\$ 648,00
Brócolis	Ceso de Souza	295 Und. Por mês	590 Und. (set, out)	R\$ 1,50	R\$ 885,00
Brócolis	Abel de Souza	155 Und por mês	310 Und. (Nov, Dez)	R\$ 1,50	R\$ 465,00

Em 10/09/2010.

NABOR JOSÉ SCHMITZ

Prefeito Municipal



# Videira

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Portaria nº 1238/10

PORTARIA nº 1238/10

Autoriza o Uso das dependências da Praça Nereu Ramos

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 4541/10,

#### RESOLVE

Autorizar o uso das dependências da Praça Nereu Ramos, pela empresa Ilíada Perfumes e Cosméticos Ltda (O Boticário), nos dias 08, 09 e 10 de setembro de 2010, a partir das 13:00 h às 16:00 h, para realização de um pedágio de divulgação dos seus produtos.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 06 de setembro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 06 dias do mês de setembro de 2010.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

### Dispensa de Licitação N. 19/2010 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2010 - PMV

O Município de Videira comunica a homologação dos seguintes atos:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2010 - PMV

HOMOLOGAÇÃO: 10/09/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA REVISÃO DAS 100 HORAS DA RETROESCAVADEIRA RANDON, FROTA 196, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

CONTRATADA: PAVIMÁQUINAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.

VALOR: R\$ 2.739,96 (dois mil setecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos)

FUNDAMENTO: Art. 24, inciso XVII da Lei de Licitações.

Videira - SC, 10 de Setembro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

### Inexigibilidade de Licitação Nº 18/2010 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2010 - PMV

O Município de Videira comunica a homologação dos seguintes atos:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2010 - PMV

HOMOLOGAÇÃO: 10/09/2010

CONTRATADO: L.C.L EVENTOS LTDA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO, APRESENTAÇÃO/ANIMAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO "ENCONTRO DE VIOLEIROS", PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

VALOR DA DESPESA: R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais).

FUNDAMENTO: Art. 25, inciso III da Lei 8.666/93.

Videira - SC, 10 de Setembro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

