



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 1025

Terça-feira - 03 de Julho de 2012

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Antônio Carlos .....	1
Biguaçu .....	5
Braço do Trombudo .....	117
Caçador .....	148
Campo Alegre .....	150
Campos Novos .....	156
Canoinhas .....	159
Capinzal .....	159
Catanduvas .....	161
Chapadão do Lageado .....	161
Concórdia .....	171
Cordilheira Alta .....	177
Coronel Martins .....	178
Corupá .....	178
Curitibanos .....	183
Forquilha .....	183
Fraiburgo .....	184
Garopaba .....	196
Gaspar .....	200
Governador Celso Ramos .....	202
Guaramirim .....	202
Herval d'Oeste .....	203
Ibiam .....	205
Irineópolis .....	206
Itapoá .....	207
Joaçaba .....	208
Leoberto Leal .....	213
Lindóia do Sul .....	216
Luzerna .....	217
Massaranduba .....	220
Meleiro .....	239
Monte Carlo .....	240
Morro da Fumaça .....	240
Navegantes .....	243
Nova Trento .....	243
Palhoça .....	244
Passo de Torres .....	247
Paulo Lopes .....	249
Pinheiro Preto .....	249
Porto União .....	251
Rio do Sul .....	271
Salto Veloso .....	291
São Bento do Sul .....	291
São Lourenço do Oeste .....	292
Schroeder .....	293
Timbó .....	305
Tunápolis .....	306
Turvo .....	314

Videira .....	314
Vitor Meireles .....	321

### Consórcios

CINCO .....	322
CISAM .....	322
Quiriri .....	322

## Antônio Carlos

### PREFEITURA

#### Portaria N° 312/2012.

PORTARIA N° 312/2012.

Concede Licença para Atividade Política.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 83 da Lei nº 558/92,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, LICENÇA P/ATIVIDADE POLITICA, a servidora ANICI JOSIANE WIESE DA SILVEIRA, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, a partir de 05 de julho de 2012 a 07 de outubro de 2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

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

João Romão - Presidente • Gilsoni Lunardi Albino - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Guilherme Noronha e Wendel F. R. da Silva - Diagramadores

Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

**Portaria Nº 313/2012.**

PORTARIA Nº 313/2012.

Admiti ACT.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Seletivo nº 003/2012,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Admitir, RENATA W. OLIVEIRA, em caráter temporário, para o Cargo de PSICOLOGO, para atuar na Secretaria de Saúde e Assistência Social, fazendo parte do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, a partir de 03 de julho de 2012 a 02 de julho de 2013, e/ou até a realização de Concurso Público.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 03 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 314/2012.**

PORTARIA Nº 314/2012.

Concede Licença Premio.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/92,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, LICENÇA PREMIO, por 30 dias ao servidor efetivo JOSE VICTOR SALAMANCA DAVALOS, ocupante do Cargo de MEDICO - 40H, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de março/2003 a março/2008.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 315/2012.**

PORTARIA Nº 315/2012.

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, MARCIA

DECKER PHILIPPE, ocupante do Cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 03/06/2011 a 02/06/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 316/2012.**

PORTARIA Nº 316/2012.

Concede Férias a servidor.

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

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 20 dias, ao servidor efetivo, EDENESIO ANTONIO NEIS, ocupante do Cargo de MOTORISTA, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 01/04/2011 a 31/03/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 317/2012.**

PORTARIA Nº 317/2012.

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, ao servidor ACT, ADILSON PHILIPPE, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 16/03/2011 a 16/03/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 318/2012.**

PORTARIA Nº 318/2012.

Concede Férias a servidor.

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

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 20 dias, ao servidor efetivo, MARCIO FURTAK, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 02/01/2011 a 03/01/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 319/2012.**

PORTARIA Nº 319/2012.

Concede Férias a servidor.

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

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 20 dias, a servidora efetiva, FLAVIA DANUBIA JUNKES PETRY, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 02/02/2011 a 01/02/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 320/2012**

PORTARIA nº320, de 02 de julho de 2012.

Retifica o artigo 1º e seu parágrafo único da Portaria nº 094 de 03 de fevereiro de 2012, que retifica a Portaria nº 077/2008 que concede pensão por morte à dependente presumida MARIA DAS GRAÇAS JUNKES NEIS, nos termos da Decisão nº 1067/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Antônio Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e atendendo ao disposto na decisão nº 1067/2012;

**RESOLVE:**

Art.1º No artigo 1º da Portaria 094 de 03 de fevereiro de 2012, onde se lê "artigo 40, §7º, inciso II da Constituição Federal ", leia-se "artigo 40, §7º, inciso I da Constituição Federal ".

Art. 2º No parágrafo único do 1º da Portaria 094 de 03 de fevereiro de 2012, onde se lê "artigo 40, §7º, inciso II da Constituição Federal ", leia-se "artigo 40, §7º, inciso I da Constituição Federal ".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 27/04/2008.

Art. 4º Revogar as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal de Antonio Carlos

**Portaria Nº 321/2012**

PORTARIA nº 321, 02 de julho de 2012.

Retifica o artigo 2º da Portaria nº 251 de 28 de dezembro de 2005 que concede Aposentadoria por Idade ao servidor JACO MATIAS WEBER, nos termos da Decisão nº 3144/2010, proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Antônio Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e atendendo ao disposto na decisão nº 3144/2010;

**RESOLVE:**

Art.1º O artigo 2º da Portaria 251 de 28 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Os proventos de aposentadoria serão proporcionais ao tempo de contribuição, nos termos do §2º do art. 23, da lei municipal nº 845/99, correspondendo a 74,18%( setenta e quatro vírgula dezoito por cento) de sua remuneração-de-contribuição, observada a metodologia de cálculo disposta na Lei federal nº 10887/04, perfazendo o montante de R\$ 454,72 (quatrocentos e cinquenta e quatro reais com setenta e dois centavos) que serão pagos mensalmente pelo IPREANCARLOS.

Parágrafo Único - Os proventos de aposentadoria serão revistos de acordo com o especificado nas Emendas Constitucionais nº 41/03."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 31/12/2005.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal de Antonio Carlos

**Portaria Nº 322/2012**

PORTARIA nº 322, de 03 de julho de 2012.

Autoriza a averbação da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20001040.1.00194/07-6, nos assentos funcionais do(a) servidor(a) José Victor Salamanca Dávalos, detentor(a) da matrícula nº 203 e do cargo de provimento efetivo de Medico - 40H, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Antônio Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a) José Victor Salamanca Dávalos, detentor(a) da matrícula nº 203 e do cargo de provimento efetivo de Medico - 40H, da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, expedida pelo INSS sob o nº 20001040.1.00194/07-6, para fins de concessão de aposentadoria 01/06/1975 a 08/08/1975 e 01/03/1988 a 01/11/1990 serem integralmente computados.

Parágrafo Único - Do período de 01/05/1976 a 28/02/1988 deve ser averbado apenas o intervalo de 01/05/1976 a 28/09/1986, sendo desprezado o acréscimo do reconhecimento judicial da conversão do referido período em especial.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 323/2012.**

PORTARIA Nº 323/2012.

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, ao servidor ACT, ZENILDE DE CASSIA BERNS, ocupante do Cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, a partir de 02 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 29/06/2011 a 30/06/2012.

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 02 de julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 02 de julho de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Aviso de Licitação Nº 099/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 099/2012; Modalidade: Pregão Presencial nº. 068/2012; Tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes

danificadas do veículo Micro Ônibus, placa MDK-4237 da frota de veículos da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, conforme previsto no edital e seus anexos; abertura: dia 16/07/2012 as 09:00 (nove) horas.

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone (48) 3272-1123. Ou no email administração@antoniocarlos.sc.gov.br

Antônio Carlos, 02 de Julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

**Aviso de Licitação Nº 100/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 100/2012; Modalidade: Tomada de Preço nº. 013/2012; Tipo: Menor Preço Global; Objeto: Contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de Terraplenagem, Drenagem e Pavimentação Asfáltica da Rua Pedro Leonardo Schmitz, na localidade Egito, do Município de Antônio Carlos/SC, Estaca Opp até 66 13,122m, numa extensão de 1.333,122 metros, conforme previsto no memorial descritivo, planilha orçamentária e projetos em anexo; Abertura: dia 19/07/2012 as 09:00 (nove) horas.

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº. 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone (48) 3272-1123. Ou no e-mail: administracao@antoniocarlos.sc.gov.br

Antônio Carlos, 02 de Julho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

**Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação**

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Origem: Licitação nº. 092/2012 - Pregão Presencial nº. 062/2012; Objeto: aquisição parcelada de produtos de consumo do tipo gêneros alimentícios para cozinha da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Geraldo Pauli, Prefeito Municipal, nos usos das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve HOMOLOGAR o presente processo licitatório e ADJUDICAR o mesmo as empresas Primhoffmann - Mario Prim ME, no valor total de R\$ 14.950,00.

Antônio Carlos, 29 de Junho de 2012.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

# Biguaçu

## PREFEITURA

### Decreto 132/2012

DECRETO Nº 132/2012 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ASSUNTOS TRIBUTÁRIOS - COMAT, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 033, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 98, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Biguaçu.

#### DECRETA:

Art. 1º - Ficam substituídos os membros da Procuradoria Geral do Município da COMISSÃO MUNICIPAL DE ASSUNTOS TRIBUTÁRIOS - COMAT, sendo nomeados:

#### I - Membros Relatores Titulares:

- a) Karina Giselly Fonseca- Representante da Procuradoria Geral do Município;
- b) Daniel Cesar da Luz - Representante da Procuradoria Geral do Município;

#### II - Membros Relatores Suplentes:

- a) Marisete da Silva Rocha - Representante da Procuradoria Geral do Município;
- b) Bernardo Bruggemann Martins- Representante da Procuradoria Geral do Município;

Art. 2º - Os demais membros desta Comissão, nomeados através do Decreto nº 108/2011, não substituídos através deste Decreto, continuam no pleno exercício de suas funções.

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

Biguaçu, 29 de junho de 2012.  
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS  
Prefeito Municipal

Reg. publ.n/data

MARIVALDE INEZ \\KONS  
Escriturária

### Decreto Nº 131/2012

DECRETO Nº 131/2012 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, EM CARÁTER INTEGRAL, NOS TERMOS DO ART. 6º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003, DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO DA SERVIDORA NADIR MARIA PEREIRA SIQUEIRA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Biguaçu, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE:

Art.1º Conceder aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 à servidora NADIR MARIA PEREIRA SIQUEIRA, detentora da matrícula funcional nº 395, portadora do CPF n.

438.170.689-72, inscrita no PASEP n. 100.36073.32-3, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora III - Língua Portuguesa - 30 horas, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo o total de R\$ 2.975,10(dois mil novecentos e setenta e cinco reais com dez centavos) que será pago mensalmente pelo PREVBIGUAÇU.

Art. 3º Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 59 da Lei municipal nº 730/92 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos /passam a vigorar a partir de 01/07/2012.

Art. 5 Revogam-se as disposições em contrário.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.  
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS  
Prefeito Municipal

Reg. publ.n/data

ROBERTA BORBA RODRIGUES  
Gerente de Protocolo e Expediente

### Portaria Nº 1679/2012

PORTARIA Nº 1679/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, de 06 de setembro de 2010

#### RESOLVE:

CONCEDER ao (a) funcionário (a), EDUARDO MARQUES, ocupante do Cargo efetivo de OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS PESADOS- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, o afastamento de suas funções laborativas em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, conforme processo nº 4657/2012 em anexo no período de 16/06/2012 a 25/06/2012.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.  
Por delegação  
REGINA EVALDT  
Secretária Municipal de Administração

### Portaria Nº 1680/2012

PORTARIA Nº 1680/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, de 06 de setembro de 2010

#### RESOLVE:

CONCEDER ao (a) funcionário (a), MARINA ZIMMERMANN SIQUEIRA, ocupante do Cargo efetivo de MERENDEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o afastamento de suas funções laborativas em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, conforme processo nº 4733/2012 em anexo no período de 21/06/2012 a 20/07/2012.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.  
Por delegação  
REGINA EVALDT  
Secretária Municipal de Administração



**Portaria Nº 1681/2012**

PORTARIA Nº 1681/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, de 06 de setembro de 2010

**RESOLVE:**

CONCEDER ao (a) funcionário (a), MARLETE ROSA CABRAL, ocupante do Cargo efetivo de PROFESSORA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o afastamento de suas funções laborativas em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, conforme processo nº 4710/2012 em anexo no período de 14/06/2012 a 13/07/2012.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 1682/2012**

PORTARIA Nº 1682/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, de 06 de setembro de 2010

**RESOLVE:**

CONCEDER ao (a) funcionário (a), SONIA MARIA VICENTE, ocupante do Cargo efetivo de PROFESSORA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o afastamento de suas funções laborativas em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, conforme processo nº 4651/2012 em anexo no período de 18/06/2012 a 27/06/2012.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

**Aviso de Pregão (Presencial) 117/2012 PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 117/2012 PMB

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS CEI-MS E ESCOLAS MUNICIPAIS

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 13/07/2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 13/07/2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

**Aviso de Pregão (Presencial) 149/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 149/2012- PMB

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA PARA O EVENTO "ROCK NO CASARÃO PARA TODOS".

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 15:30 horas, do dia 13 julho, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 16:00 horas, do dia 13 julho, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 29 de junho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

**Retificação Referente ao PP 122/2012 PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPAL DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO REFERENTE AO PP 122/2012 PMB

Comunicamos às empresas interessadas no PP 122/2012 - PMB que tem como objeto "Aquisição de Relógio Ponto Eletrônico com a devida instalação para uso da Secretaria de Desenvolvimento Urbano" que ficam retificadas as especificações dos itens 05 e 06 descritos no anexo 1 do edital:

- Onde se lê "Secretaria de Educação", lê-se apenas "Secretaria", que neste caso é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transporte.

Diante do exposto, fica republicado o referido processo para a seguinte data:

Data de Recebimento da Documentação e Proposta de Preços: dia 16/07/2012, até 16:00 horas no setor de licitação da PMB.

Data de Abertura da Documentação e Proposta de Preços: Dia 16/07/2012, às 16:30 horas no setor de licitação da PMB.

As demais cláusulas do referido edital permanecem inalteradas.

Biguaçu, 28 de junho de 2012.

GIOVANI R. GASPARETTO

Gerência de Compras, Licitações e Contratos

**Aditivo de Prorrogação do Contrato Nº 10.151/2011 DI Nº 92/2011 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE SAÚDE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE ESTUDO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - EAS REFERENTE AO HOSPITAL REGIONAL DE BIGUAÇU.

Aditivo de Prorrogação do Contrato nº 10.151/2011 DL Nº 92/2011

- FMS

Fornecedor: AMBIENS CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS LTDA EPP

Vigência: de 01/07/2012 a 28/09/2012

## **Anexo I Decreto Nº 127/2012**

### **MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**

Decreto nº 091/2010, com as atualizações aprovadas pelos Decretos nºs 016/2012, 52/2012 e 127/2012.

Anexo I

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

## **1. PLANEJAMENTO**

### **PLANO PLURIANUAL**

Estudos

Audiência Pública

Elaboração do Projeto de Lei

Apreciação e votação no Legislativo

Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

Publicação

Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

### **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Estudos

Audiência Pública

Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.

Elaboração do Projeto de Lei

Apreciação e votação no Legislativo

Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

Publicação

Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

### **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

Estudos

Audiência Pública

Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida

Elaboração do Projeto de Lei

Apreciação e votação no Legislativo

Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

Publicação

Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação

Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais

## **2. RECEITA**

### **RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

Lançamento de Tributos

Alienação de Ativos

Arrecadação das Receitas

Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa

Dação em Pagamento

Baixa das Receitas Lançadas

Restituição de Receitas

Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa

Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

### **RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA**

Arrecadação

Restituição de Receita Extra-orçamentária

Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária

### **DESPESA**

#### **DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

Levantamento das necessidades

Requisição

Orçamento de Preços

Desapropriação

Verificação de Disponibilidade Orçamentária

Abertura de Créditos Adicionais

Autorização da Autoridade Competente

Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa

Licitação

Empenho

Reinscrição de Restos a Pagar

Empenho de Adiantamento de Despesa

3.1.12-A - Empenho da Despesa com Publicidade

Empenho da Diária

Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais

Formalização do Contrato

Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços

Anulação de Empenho

Liquidação da despesa

Incorporação de Bens ao Patrimônio

Registro de entrada do material no Almoxarifado

Pagamento da Despesa

Retenções de INSS, ISS, IRRF, outros tributos, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.

Anulação de pagamento

Inscrição em Restos a Pagar

Prestação de Contas de Convênios

Transferências Financeiras Concedidas

Controle das Disponibilidades por Destinações de Recursos

#### **DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA**

Cancelamento de Restos a Pagar;

Pagamento de Retenções – INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição ao RPPS, Pensão Alimentícia, Empréstimo Consignado;

Pagamento de Restos a Pagar

Pagamento da Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária - ARO

### **PATRIMÔNIO**

Bens Imóveis

4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.

Bens Móveis

Controle Físico, Cadastral e Contábil.

### **ATOS DE PESSOAL**

#### **INGRESSO**

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

#### CONTROLES FUNCIONAIS

Registro Funcional  
Frequência  
Pagamento de Hora Extra  
Férias  
Licença Prêmio  
Promoções  
5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento  
Gfip  
Demonstrativo Previdenciário  
Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores  
Declaração de Bens  
Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.  
Rais  
Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados  
Controle da Saúde dos Funcionários

#### VACÂNCIA

Cargos Efetivos  
Cargos em Comissão  
Temporários

#### OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

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

#### AUDITORIA

#### TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

#### 9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

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



Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. A Audiência Pública durante a elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 20/07 do primeiro do mandato do Prefeito.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o período de referência do PPA, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
<b>1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei</b>		
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei do PPA dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período de referência, baseado no resultado da audiência pública. Art. 165, I, § 1º da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	2. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento do PPA à Câmara Municipal até o dia 31/07 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no artigo 129, inciso I da Lei Orgânica do Município.
<b>1.1.4. Apreciação e Votação no Legislativo</b>		
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara Municipal para apresentação dos esclarecimentos solicitado pelos senhores Vereadores.
Poder Legis- lativo	Vereador Presidente da Câmara	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 31/08 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no art. 129, §1º, inciso I da Lei Orgânica.
<b>1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo</b>		
Prefeitura/ Procuradoria	Procurador/ Prefeito	1. Sanção da Lei do PPA pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §3º, da CF/88.
<b>1.1.6. Publicação</b>		
Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	1. Publicação do texto da lei do PPA no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48, da LRF.
<b>1.1.7. Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas</b>		
Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
<b>1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas</b>		

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Elaboração de demonstrativo da avaliação do cumprimento dos objetivos e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 74, I da CF/88 e Art. 9º, § 4º da LRF).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Publicação dos relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no PPA. Art. 37, caput da CF/88.
Responsável p/Execução do Ato		Planejamento 1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	
1.2.1. Estudos		
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e elaboração do orçamento da receita da LDO de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, II da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no PPA (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, II, § 2º da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional e econômica da despesa, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165 II, § 2º da CF/88.
		1.2.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165, §2º da CF/88 e 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	A Audiência Pública durante a elaboração e discussão da LDO será realizada até o dia 10/09.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Elaboração do Relatório com a relação dos projetos em execução no exercício de elaboração da LDO e com a relação das obras com necessidade de trabalhos de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001. Art. 45, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até o dia 20/09, data máxima para envio da LDO à Câmara, conforme Emenda à Lei Orgânica do Município, nº 08ª/2002. Art. 45 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 48, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 17, III, da IN TC n. 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. Priorização de recursos na LDO para as obras em andamento e para conservação das obras em mau estado. Artigo 45 da LRF.
		1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei da LDO
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	Elaboração do texto do Projeto de Lei dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública. Art. 165, II, § 2º da CF.

		2. A LDO deverá ser elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF e orientar a elaboração da LOA, dispondo, basicamente sobre: Alteração da legislação tributária (Art. 14 da LRF); 2.2. Autorização específica para (Art. 169 da CF/88): Criar cargos, empregos e funções; Concessão de vantagens; Concessão de aumento aos servidores; Alteração da estrutura de carreira; Admissão de pessoal a qualquer título. 2.3. Equilíbrio entre receita e despesa (Art. 4º, I, "a" da LRF); Limitação de empenho (Art. 4º, I, "b" da LRF); Controle de custos (Art. 4º, I, "e" da LRF); Avaliação do resultado dos programas (Art. 4º, I, "e" da LRF); Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas (Art. 4º, I, "f" da LRF); Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida (Art. 4º, § 1º da LRF e Tabela 1 da Portaria STN n. 407/2011); Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior (Art. 4º, §2º, I da LRF e Tabela 2 da Portaria STN n. 407/2011); 2.10. Demonstrativo das
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Elaboração de demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA (Art. 165, § 7º da CF/88 e Art. 5º, I da LRF).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos (Art. 50, I da LRF e Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007 e alterações posteriores).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro. Art. 129, inciso II, da Lei Orgânica do Município.
		1.2.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ Procurador/ DIGECOF	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara Municipal	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30/10. Art. 129, §1º, inciso II da Emenda à Lei Orgânica do Município.
		1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Procuradoria	Procurador/ Prefeito	1. Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.2.7. Publicação

Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. (Art. 48, da LRF).
		1.2.8. Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.
Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Elaboração de demonstrativo da avaliação do cumprimento das prioridades e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 9º, § 4º da LRF).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário DIGECOF	2. Encaminhamento dos Demonstrativos ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Publicação dos Demonstrativos no órgão oficial do Município (Art. 48 da LRF)
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.

Responsável p/Execução do Ato

Unidade Gestora/  
Unidade Administrativa

Planejamento

1.3. Lei Orçamentária Anual - LOA

Responsável

## 1.3.1. Estudos

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária e elaboração do orçamento da receita da LOA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, III da CF/88 e Lei (federal) nº 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas prioridades e metas estabelecidas na LDO (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, III, § 5º da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com descrição do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública (Art. 2º, 14, 15, 22 e seguintes da Lei 4.320/1964 c/c Portaria MOG n. 42/1999 e Interministerial STN/SOF n. 163/2001).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e na LDO.
		1.3.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular. Art. 165, III da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 05 de novembro de cada exercício. Se as prioridades e metas fiscais da administração para o exercício seguinte forem as mesmas daquelas estabelecidas na LDO para o mesmo exercício, a audiência poderá ser dispensada para evitar a apresentação e aprovação do que já foi apresentado e aprovado.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio das presenças e da ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		1.3.3. Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Disponibilização dos estudos da previsão da receita ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária. Art. 12, § 3º da LRF.
		1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispoendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos das empresas, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, dele não podendo constar matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa. Art. 165, III, § 5º e 8º da CF/88 e art. 7º da Lei 4.320/64.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Encaminhamento da proposta orçamentária ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro e devolução para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Art. 129, inciso III, da Lei Orgânica do Município.
		1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria	Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. (Art. 129, §1º, inciso III, da Lei Orgânica do Município).
		1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procurador	Secretário/ Procurador/ Prefeito	1. Sanção da Lei Orçamentária Anual pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.3.7. Publicação
Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 37 da CF/88 e Art. 48 da LRF.
		1.3.8. Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas
Prefeitura/ Secretaria de Governo	Secretário/ Diretor Geral	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Anexo IX, do Decreto Municipal nº 091/2010), conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	2. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 13 da LRF.

Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Elaboração do Decreto aprovando os Demonstrativos acima.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. Encaminhamento ao TCE conforme Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 12 da IN TC 02/2001
		1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Elaboração da Programação Financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras, na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Elaboração do Decreto Municipal aprovando a Programação Financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 12 da IN 02/2001
		1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais e Metas Físicas do exercício em Metas Quadrimestrais.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, em Metas Quadrimestrais (Anexo III, do Decreto Municipal nº 091/2010) para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública a ser realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo V, do Decreto Municipal nº 091/2010) Art. 9º, § 4º da LRF.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Desdobramento das metas físicas anuais em metas quadrimestrais (Anexo IV, do Decreto Municipal nº 091/2010) para acompanhamento e avaliação do seu cumprimento em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010) Art. 9º, §4º da LRF.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Elaboração de Decreto Municipal aprovando o desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Publicação no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo II deste decreto. Art. 12 da IN 02/2001
Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa		Receita
	Responsável	Receita Orçamentária



		2.1.1. Lançamento de Tributos
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	2. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art. 13 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	3. São espécies de tributo: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	4. Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art. 16 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	5. A taxa tem como fato gerador o exercício do Poder de Polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	6. A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas da qual decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	7. O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal e suas atualizações.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	8. As receitas lançadas serão objeto de registro por sistema eletrônico e expedição de aviso aos respectivos contribuintes, de forma que permita o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa dos valores lançados e não arrecadados até o vencimento ou final do exercício de lançamento.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	9. Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento serão calculados na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, e alterações posteriores. Os juros e multas incidirão sempre sobre o valor corrigido pela inflação
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	10. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	11. As receitas lançadas deverão ser baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores.
		2.1.2. Procedimentos para Alienação de Ativos
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Autoridade Interessada	Solicitação formal da autoridade administrativa interessada ao Secretário de Administração com descrição completa do bem a ser alienado, justificativa quanto ao interesse público e indicação da fonte de recursos que financiou sua aquisição. Art. 17 da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Administração	Secretário/ Gerente de Patrimônio	2. Laudo de Avaliação do bem a ser alienado emitido por comissão especialmente designada para esse fim ou emitida por pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo de comércio correspondente. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Procuradoria	Secretário/ Procurador	3. Mediante solicitação da Secretaria de Administração, elaboração de Projeto de Lei autorizando a alienação dos bens móveis ou imóveis. Artigo 7º, § 3º, e 105, § 2º da Lei 4.320/1964 e Artigo 17, I da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	4. Mediante solicitação da Secretaria de Administração, elaboração de processo licitatório na modalidade concorrência. A modalidade leilão será admitida para alienação de bens móveis, avaliados isolada ou globalmente em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, II, "b" da Lei 8.666/1993. Na alienação de ativos será observado ainda o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 24, II da mesma lei.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	5. Depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica, contabilização de forma segregada em conta de receita específica e indicação do código da destinação desses recursos, de forma que a contabilidade possa evidenciar a aplicação de acordo com a sua vinculação: Despesas de capital ou previdenciária se autorizado em lei, na função educação ou saúde, se for o caso. Art. 44 e 50, I da LRF e Art. 38, inciso VI, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	6. Lançamentos de ajustes contábeis em contas do sistema patrimonial, registro do ingresso na receita e baixa do sistema patrimonial do bem alienado.
		2.1.3. Arrecadação das Receitas
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	1. A arrecadação é o segundo estágio da receita lançada e se caracteriza pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda municipal.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	2. A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada ou contratada, através de documento próprio denominado "Documento de Arrecadação Municipal" – DAM, emitido pela Gerência de Tributação em que fique identificado, no mínimo: código de barras, as contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento, encargos moratórios incidentes sobre os pagamentos realizados fora do prazo se for o caso, e deverão ser arquivados em boa ordem.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	3. Diariamente, a Gerência Financeira se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro as disponibilidades de caixa.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidirá correção monetária pela inflação do período e sobre os valor corrigido incidirá a multa de os juros devidos conforme previsto no Código Tributário Municipal.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	5. Os recursos vinculados a fundos, órgãos ou despesas serão contabilizados de forma segregada, depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro	6. Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal e de operações de crédito deverão ser objeto de notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	7. O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedecerá ao regime de caixa. Artigo 35 da Lei 4.320/64 c/c Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	8. O IR e o ISS retido nas Unidades Gestoras distintas da Prefeitura serão objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens em conta do Passivo Circulante até o recolhimento ao caixa central da Prefeitura que fará o registro contábil como Receita Orçamentária do Município. O recolhimento deverá ser feito até o 5º dia útil do mês seguinte à retenção. Nota Técnica 796/2005 da STN.
		2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro	1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança, no mercado aberto, lastreado por títulos da dívida pública, letras do tesouro ou, no caso do RPPS, de acordo com as regras do MPAS.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro	2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada fonte, não comprometidos ou ainda não programados para pagamento imediato.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro	3. As Disponibilidades de Caixa para fins de aplicação no mercado financeiro deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fique identificado e escriturado de forma individualizada. Art. 50, I da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro	4. As Disponibilidades de Caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art. 116, § 4º da Lei 8.666/93.

Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	5. As receitas financeiras auferidas com a aplicação das Disponibilidades de Caixa serão registradas em contas de receitas do grupo "Receita de Valores Mobiliários", de forma a preservar a sua vinculação original. Os rendimentos de aplicação, obtido pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e recolhido periodicamente ao tesouro municipal. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93 e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	6. As Disponibilidades de Caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação.
		2.1.5. Dação em Pagamento
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	1. Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	2. A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa do credor no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	3. Ajustado o valor do bem imóvel objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes reger-se-á pelas normas de compra e venda.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Procuradoria Geral sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário	6. O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, será recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável. Art. 63 da Lei 4.320/1964.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	7. O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal será objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio. Portaria STN nº 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, item 9.3.3.
Prefeitura/ Procurado- ria/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	8. O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor será objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial. Portaria STN nº 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, itens 6.3 e 9.3.3.

		2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gerente Financeiro/ Diretor de Tributos	1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á o devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública.
		2.1.7. Restituições de Receitas
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	1. Restituição de receitas é a devolução de saldo de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores pagos a maior ou pagos indevidamente pelo contribuinte ao tesouro municipal.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas ordinárias nos casos de pagamento a maior ou indevido é do contribuinte, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, as razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora	Procurador/ Secretário/ Diretor de Tributos/ Gerente Financeiro/ Gestor	3. O pedido será examinado pela Procuradoria Geral para dizer do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal da Fazenda ou Gestor da Unidade.
		4. Autorizada a restituição de receita, a contabilização se dará da seguinte forma: Tratando-se de receitas ordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora. Tratando-se de receitas extraordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora até o limite do valor recebido no exercício e o excedente deve ser tratado como despesa orçamentária.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	O registro contábil da restituição deve ser feito em contrapartida com a conta "21225.00.00 - Restituições de Receitas a Pagar" do Passivo Circulante. Item 11.1.1 da Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008, fl. 65.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora	Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF/ Gestor	5. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento a maior ou indevido de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução.
		2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	1. Constitui Dívida Ativa, os créditos da Fazenda Pública Municipal, líquidos e certos, de natureza tributária ou não tributária exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, incluído ao principal os encargos correspondentes. Art. 39 da Lei 4.320/64 e Portaria STN nº 564/2004, item 8.3.3.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	2. Dívida Ativa Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item anterior, proveniente de obrigação legal relativa a tributos não recolhidos pelo contribuinte na data do seu vencimento. Art. 39, §2º da Lei (federal) 4.320/64.

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



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

Responsável p/Execução do Ato		2. Receita Extra-orçamentária
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	
		2.2.1. Arrecadação
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	1. A Receita Extra-orçamentária se constitui de ingressos no caixa do tesouro municipal, mas não lhe pertence, figurando o erário apenas como um depositário temporário desses ingressos, cujo pagamento independe de autorização legislativa.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2. O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará: Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, INSS, IRRF, ISS e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual; e Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	3. As Unidades Gestoras responsáveis pela retenção figuram como depositárias, devendo manter registro individualizado no Passivo Circulante. Art. 93 da Lei 4.320/64.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	4. Os recursos de garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança para devolução, devidamente corrigido. Art. 56, § 4º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	5. Quando a retenção de IR, ISS ou outros tributos ocorrer na Unidade Gestora Prefeitura, o registro contábil será realizado diretamente em conta específica de receita orçamentária. Se a retenção desses tributos ocorrerem nas demais Unidades Gestoras (Fundos, autarquias e fundações), o registro contábil será no fluxo extra-orçamentário, em contas do Passivo Circulante, para transferência mensal à Unidade Gestora Prefeitura na forma de despesa extra-orçamentária para que esta proceda o registro como Receita Orçamentária.
		2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	1. Restituição de receita extra-orçamentária é a devolução de valores retidos a maior ou indevidamente do fornecedor, prestador de serviços ou servidores municipais, ou mesmo a devolução de garantias pelo encerramento e cumprimento das obrigações contratuais.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas extra-orçamentária é do interessado, mediante requerimento ao Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade, com relato dos fatos, as razões de direito e os comprovantes necessários.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Recursos Humanos/ Gestor	3. O pedido será examinado pela Gerência correspondente para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO tem como objeto atender, durante o exercício, a insuficiência de caixa, observado o capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001. Art. 7º, inciso II, da Lei (federal) 4.320/64 e art. 38, da LC (federal) nº 101/2000.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO poderá ser realizada a partir do décimo dia do início do exercício e deverá ser liquidada até o dia dez de dezembro do mesmo exercício, vedada a sua realização no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada. Art. 38, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.



Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor/ DIGECOF	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO será objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, inciso IV, da Lei (federal) 4.320/64.
--	-----------------------------------	---

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	3. Despesa Despesa orçamentária
		3.1.1. Levantamento das Necessidades
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração	Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	1. As necessidades de cada uma das Unidades Administrativas devem apuradas de forma tempestiva e em obediência ao princípio do planejamento das ações. Art. 15, § 7º, II da Lei 8.666/93.
		3.1.2. Requisição das Necessidades
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração	Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	1. As necessidades apuradas serão objeto de requisição ao Secretário da Administração ou gestor correspondente, acompanhada de justificativas, identificação das quantidades, especificação completa do objeto, e quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo, para adoção dos procedimentos legais pela Gerência de Licitações, Contratos e Compras, se for o caso. Art. 15, §7º, da Lei 8.666/93.
		3.1.3. Orçamento de Preços
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração	Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	1. A Gerência de Licitações, Contratos e Compras, de posse da requisição de necessidades providenciará a obtenção de pelo menos três orçamentos de preços para juntada no processo de compra do objeto. O fornecedor que apresentar o orçamento de menor preço deverá ser o escolhido para ser o contratado pelo Município quando se tratar de compra direta por dispensa de licitação. Quando a contratação exigir processo licitatório, o orçamento de menor preço deverá ser o valor referência para o certame. Arts. 6º, IX, "f", e 7º, §2º, II e 40, §2º, II da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestor/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	2. As quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas devem estar em conformidade com a Programação Financeira de Desembolso, de forma a preservar o equilíbrio de caixa em cada fonte de recursos. Art. 15, §7º da Lei 8.666/93 e art. 8º c/c 1º, §1º, 42 e 50, II da Lei Complementar 101/2000.
		3.1.4. Desapropriação

Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	1. Desapropriação é a transferência compulsória de propriedade particular para o Poder Público Municipal por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, mediante prévia e justa indenização em dinheiro e, ainda, por desatendimento as normas do Plano Diretor. Art. 5º, XXIV e 182, §§ 3º e 4º, III da CF; DL 3.365/1941; Lei 4.132/1962, Lei 9.785/99 e Lei 10.257/2001.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	2. A desapropriação será processada por Decreto do Chefe do Poder Executivo que identificará o bem, o seu destino, o dispositivo legal em que se enquadra a desapropriação, o nome do expropriado e o destinatário do bem (Município, Autarquia, Fundação Municipal, concessionário de serviços públicos locais) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim, ou avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3. É condição prévia para desapropriação de imóveis urbanos destinados a implementação de políticas urbanas de que trata o artigo 182, § 3º da CF, a elaboração do procedimento administrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração firmada pelo ordenador da despesa que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO, conforme disposto no artigo 16 da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação será depositada em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Permanente – Depósitos Judiciais, de código 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	7. Ocorrendo a desapropriação de forma amigável, a despesa será processada em obediência aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura), pagamento e registro no Patrimônio do Município.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda	Procurador/ Secretário/ DIGECOF	9. O expropriado não perde a posse ou o domínio do bem enquanto o Município não for imitado na posse e subsequente a justiça fizer a necessária adjudicação, com justa e prévia indenização.
		3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Unidades Gestoras/Secretaria de Administração/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/DIGECONF	1. Consulta à DIGECONF para informação nos autos sobre a disponibilidade orçamentária, financeira e informação da classificação da despesa para fins de registro no processo licitatório, se for o caso.
		3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECONF	1. Os créditos adicionais classificam-se em suplementares, destinados a reforço da dotação orçamentária fixada para a ação governamental; especiais, destinado a inclusão de novas ações governamentais na LOA; e extraordinários, destinado a despesas urgentes, imprevisíveis ou imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. Art. 41 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento ao Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificada. Art. 43 da Lei 4.320/64;
		5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das fontes, desde que não comprometidos: Superávit Financeiro, em cada uma das fontes de recursos, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior e no controle da Disponibilidade por Destinação de Recurso realizado no Sistema de Compensação. Art. 43 da Lei 4.320/64, artigos 8º, 42 e 50, inciso I, da LRF e Manual da Receita Nacional editado pela STN; Excesso de arrecadação, apurado em cada uma das fontes de recursos, observada a tendência do exercício. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º e 50, inciso I da LRF; Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei específica, observada as fontes de recursos. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c artigo 8º e 50, inciso I da LRF; Produto de operações de crédito autorizadas. Art. 43 da Lei 4.320/64; Decorrentes de veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual. Art. 166, §8º da CF/88.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	6. Na apuração do excesso de arrecadação em cada uma das fontes de recursos, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício nas fontes de recursos correspondentes. Art. 43, § 4º da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	7. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Chefe do Poder Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64.

Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	8. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo disposição em contrário quanto aos especiais e extraordinários que, se abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício seguinte nos limites dos seus saldos. Art. 45 da Lei 4.320/64 e § 2º do art. 167 da CF.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	9. A abertura de créditos adicionais será iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade, elaborada pela Secretaria da Fazenda e aprovação do Chefe do Poder Executivo. Art. 43 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/DIGECONF	10. Na abertura de créditos especiais deverá ser observado se a ação a ser contemplada está prevista no PPA e priorizada na LDO, sob pena destes serem antes devidamente ajustados através de lei. Art. 5º da LRF.
		3.1.7. Autorização de Compra pela Autoridade Competente
Unidades Gestoras/Secretaria de Administração	Secretário/Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/DIGECONF	1. Comprovado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegou para autorização da abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação e bloqueio da respectiva dotação para assegurar o recurso orçamentário.
		3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Câmara	Secretário/DIGECONF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara	O Processo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro na Geração de Despesa tem como objetivo chamar atenção do gestor público para avaliar se os recursos ou sua evolução suportarão os novos encargos que estarão sendo assumidos. Art. 15, 16 e 17 da LRF.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Câmara	Secretário/DIGECONF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara	2. Esse procedimento administrativo será elaborado nos seguintes casos: Criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa operacional em valor anual superior aquele definido na LDO, caracterizado, por exemplo, pelas despesas de manutenção decorrentes da construção de escolas, equipamento esportivo, centro social, unidade de saúde, equipamentos rodoviários, etc. Artigo 16 da LRF. Despesa obrigatória de caráter continuado, caracterizada por despesa corrente, derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, como por exemplo, nomeação de servidores, contratos, convênios, etc. Art. 17 da LRF. Desapropriação de imóveis urbanos. Art. 16, § 4º, II da LRF.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara	Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Conta- bilidade da Câmara	3. Para geração de despesa caracterizada como criação, expansão, ou aperfeiçoamento da ação governamental e desapropriação de imóveis urbanos, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, instruídos com premissas e metodologia de cálculo. Art. 16, I da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 16, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara	Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Conta- bilidade da Câmara	Para geração de despesa caracterizada como obrigatória de caráter continuado, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, instruído com premissas e metodologia de cálculo. Art. 17, da LRF. Demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio. Art. 17, § 1º da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 17, § 4º da LRF. Comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas fiscais de receita e despesa, resultado primário, nominal e montante da dívida. Art. 17, § 2º da LRF. Compensação dos efeitos financeiros nos dois exercícios seguintes, com aumento permanente de receita ou redução permanente de despesa. Art. 17, § 2º da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara	Secretário/ DIGECOF/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4º da LRF.
		3.1.9. Licitação
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	1. Os processos licitatórios da Administração Municipal serão elaborados com base em estimativas de consumo das necessidades para o exercício financeiro e nas requisições emitidas pelas diversas Unidades da Administração. Art. 15º, § 7º, II da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	2. O processo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de geração de despesa deverá integrar o processo licitatório e é condição para deflagração do processo. Art. 16 e 17, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de processo licitatório de forma que assegure igualdade de condições aos concorrentes e escolha da proposta mais vantajosa para a administração, nas modalidades concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão e Pregão. Art. 37, XXI da CF, Art. 3º da Lei (federal) 8.666/93 e Lei (federal) 10.520/2002.

Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	4. A Comissão permanente de licitação será designada pelo Chefe do Poder Executivo e deverá ser renovada em pelo menos 1/3 e terá como função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Art. 51 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	As licitações serão processadas e julgadas em conformidade com a Lei (federal) 8.666/93 e alterações posteriores, Lei (federal) 10.520/02, com destaque para obediência aos seguintes aspectos: A licitação será iniciada com abertura de processo administrativo, numerada, registrada em livro próprio, autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem ele delegou competência e publicada na forma prevista no artigo 21 da Lei 8.666/93 e artigo 4º, inciso I, da Lei (federal) 10.520/02. Art. 38 da Lei 8.666/93. Constituem anexos do Edital, quando couber: o projeto básico e/ou executivo, orçamento de preço e minuta do contrato. Art. 40, § único da Lei 8.666/93. Exame e provação prévia da minuta do Edital e do Contrato pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93 e artigo 9º da Lei (federal) 10.520/02. O recebimento das propostas será feito pela comissão de licitação mediante protocolo em livro próprio ou por meio eletrônico. As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93 e ar
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	6. As dispensas e inexigibilidades de licitação serão necessariamente justificadas e comunicadas ao Chefe do Poder Executivo no prazo de três dias, contados da abertura do processo, para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 26 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	7. Será mantido registro cadastral atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços na forma do disposto nos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93, fornecendo-lhes certificado de registro.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	8. Pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal com circulação diária, far-se-á chamamento público para atualização dos registros existentes e ingresso de novos interessados. Art. 34, § 1º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	9. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	10. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, via e-Sfinge. Resolução TC-16/94.



Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	11. Até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação, os dados sobre processos licitatórios na modalidade concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, pregão, dispensa e inexigibilidade, cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de concorrência serão enviados ao TCE por meio eletrônico. IN TC 05/2008.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	12. Quando se tratar de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o Gerente de Licitações, Contratos e Compras deverá fazer tramitar o processo pelo responsável pela remessa dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras, acompanhado da ART dos projetos de engenharia, da execução e da fiscalização da obra ou serviço de engenharia.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	13. Os boletins de medição, depois de aprovados pelo Engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviços de engenharia, deverão transitar pelo responsável pela remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras.
		3.1.10. Empenho
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	1. Empenho é o ato emanado pela autoridade competente que cria para o Poder Público, obrigação de pagamento desde que atendidas às condições, observado a fonte de financiamento. Art. 58 da Lei 4.320/64 e 50, I da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	2. O empenho é considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64.
		5. De acordo com o art. 60 da Lei 4.320/64, há três modalidades de empenho: Ordinário – De valor líquido e certo, referente a uma única prestação, sem parcelamento na liquidação, com valor indivisível. Global - De valor líquido e certo, referente a várias prestações ou de liquidações diversas, com pagamentos parcelados. Ex. Contrato de aluguel de imóvel, contrato de obra, folha de pagamento, etc. Estimativa – De valor estimado, em que a liquidação da despesa se dará com base em medição de obra, serviço, registro de consumo, fornecimento ou uso de bens ou serviços.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	7. O empenho da despesa será sempre prévio, efetivado com base em contrato, convênio, autorização de execução de obra, serviço ou de fornecimento, auxílio, transferência, etc. de forma a não incorrer na realização de despesa sem crédito orçamentário. Art. 60 da Lei 4.320/64.

Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	8. A nota de empenho deve apresentar no mínimo as seguintes informações: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, modalidade de aplicação, elemento e sub-elemento de despesa, fonte de financiamento, valor unitário e total, dedução deste do saldo da dotação, tipo de empenho, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação completa do objeto, finalidade da despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	9. São comprovantes regulares da despesa pública: a nota fiscal, recibo em situações excepcionais de prestação de serviços de pequeno valor ou sem incidência de tributação, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos e tributos.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	10. As notas de empenhos serão arquivadas em ordem de numeração, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem.
		3.1.11. Re-inscrição de Restos a Pagar
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão re-empenhados e pagos segundo a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64 e art. 5º da Lei 8.666/93.
		3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	1. O Regime de Adiantamento da despesa consiste na entrega de numerário para servidor do Município realizar despesas excepcionais, expressamente definidas na Lei Municipal nº 988/1995, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Artigos 65 e 68 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	2. A concessão de adiantamento deverá observar a regra do empenho prévio da despesa, emitido com base em requerimento e autorização do Chefe do Poder correspondente ou por quem ele delegou. Art. 60 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administra- ção/ Secretaria de Fazenda	Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3. O valor de cada adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não excederá ao valor de R\$ 1.100,00, reajustável na mesma data e no mesmo percentual da revisão geral anual de que trata o artigo 37, X, da Constituição Federal. Art. 6º, da Lei (Municipal) nº 988/95.



Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECOF	4. Não se fará adiantamento á responsável por dois adiantamentos, para despesas já realizadas nem se permitirá a realização de despesas maiores do que as quantias já adiantadas, a responsável com prazo de prestação de contas vencido, a responsável que dentro do prazo fixado deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas e ao responsável declarado em alcance. Art. 69 da Lei 4.320/64 e artigos 2º e 3º, da Lei (Municipal) nº 988/95.
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECOF	5. O numerário do adiantamento, sempre que possível, será movimentado através de conta bancária especialmente aberta para esse fim, em nome da Unidade Gestora e do beneficiado. Resolução TC 16/94.
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECOF	6. O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, será recolhido ao tesouro municipal através de depósito na Agência e conta Bancária em que o adiantamento foi pago e objeto de emissão das notas de anulação parcial de pagamento e de empenho. Art. 12, da Lei (Municipal) nº 988/95.
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECOF	7. O servidor responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da prestação de contas. A prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento. Em se tratando de adiantamento para atender despesa com viagens, a prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de pagamento. Em ambos os casos a apresentação da prestação de contas não excederá o até o dia 28 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi realizado. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o Chefe do Poder correspondente poderá prorrogar esses prazos. Art. 10, da Lei (Municipal) nº 988/95.
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda	Secretário/Gestores/DIGECOF	8. A prestação de contas será entregue ao Responsável pelo Controle Interno, que poderá solicitar esclarecimentos e deverá emitir parecer conclusivo no prazo de trinta dias, contados do seu recebimento, decidindo por considerá-la: Regular - situação em que encaminhará o processo ao setor de contabilidade para baixa da responsabilidade. Regular com ressalvas e recomendações – situação em que encaminhará o processo ao setor de contabilidade para baixa da responsabilidade e notificará o responsável das ressalvas e recomendações. Irregular no todo ou em parte – situação em que notificará o responsável a devolver aos cofres públicos o valor das despesas consideradas irregulares ou apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação. Se o responsável pelo adiantamento não atender a notificação no prazo ou se as alegações não forem suficientes para elidir as irregularidades apuradas, o Diretor de Controle Interno determinará a glosa da despesa, declarará o responsável em alcance, proporá ao Chefe de Poder Correspondente, de imediato, a instauração de Tomada de Contas Especial e informará a DIGECOF para registro contábil do respectivo

Unidades Gestoras/Diretor de Controle Interno	Secretário/Gestores/Diretor de Controle Interno	A prestação de contas do adiantamento será composta dos seguintes documentos: a) Cópia do requerimento do adiantamento com autorização da autoridade competente; b) Cópia da nota de empenho e da ordem de pagamento; c) Balancete de prestação de contas evidenciando o valor recebido, a relação das despesas realizadas e o valor do saldo eventualmente recolhido aos cofres do Município; d) Documentos fiscais de despesa em original, em nome da Unidade Gestora correspondente, datado dentro do período de validade do adiantamento, especificação completa do bem ou serviço, sem rasuras, emendas ou alterações que prejudiquem a clareza e a exatidão, atestado firmado no documento fiscal que os serviços foram realizados ou o material recebido, comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento não aplicado quando for o caso e comprovante de recolhimento das retenções de INSS, ISS e IRRF quando incidente sobre despesas realizadas.
Unidades Gestoras/Secretaria da Fazenda/Diretoria de Controle Interno	Secretário/Gestores/DIGECOF/Diretor de Controle Interno	A Diretoria de Controle Interno será notificada pela DIGECOF da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de apresentação da prestação de contas pelo responsável.
Prefeitura/Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	11. Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação.
Prefeitura/Diretoria de Controle Interno/Secretaria da Fazenda	Diretor de Controle Interno/Secretário/DIGECOF	12. Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato o declarará em alcance, comunicará o fato à DIGECOF para registro contábil do crédito em conta de responsável e proporá ao Chefe de Poder correspondente, a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial.
		3.1.12-A. Empenho da Despesa com Publicidade.
Prefeitura/Diretoria de Comunicação	Diretor de Comunicação	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. Artigo 37, §1º da CF/88.

Prefeitura/ Diretoria de Comunica- ção/ Secretaria da Fazenda	Diretor de Comunica- ção/ DIGECOF	Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação e produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação; Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Art. 65, da Resolução TC – 16/94
Prefeitura/ Diretoria de Comunica- ção/ Secretaria da Fazenda	Diretor de Comunica- ção/ DIGECOF	No último ano do mandato do Prefeito é vedada a realização de despesas oficiais com publicidade e propaganda nos três meses de que antecedem o pleito, salvo em caso de grave e urgente necessidade. Art. 73, inciso VI, letra "b", da Lei Federal nº 9504/07.
Prefeitura/ Diretoria de Comunica- ção/ Secretaria da Fazenda	Diretor de Comunica- ção/ DIGECOF	Os gastos com publicidade e propagando no ano eleitoral não poderá exceder a média dos gastos dos últimos três exercícios anteriores ao pleito ou os gastos do exercício imediatamente anterior. Art. 73, inciso VII, da Lei (federal) nº 9504/07.
		3.1.13. Empenho da Diária
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	A diária tem caráter indenizatório às despesas do agente político ou público com hospedagem e alimentação quando em viagem autorizada pela autoridade competente a outro Município do Brasil que não seja da Região da Grande Florianópolis ou ao exterior, para desenvolver serviço de interesse público do Município de Biguaçu. Lei Municipal nº 1368/99
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	Na concessão de diárias serão observados os seguintes critérios: Deslocamentos a outras cidades por tempo igual ou superior a 6 (seis) horas entre a saída e o retorno à origem, sem pernoite – direito a 1/2 diária; Deslocamentos a outras cidades com pernoite – direito a 1 (uma) diária por pernoite;
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	O pagamento de diária deverá ser requerido pelo interessado à autoridade competente acompanhado do roteiro de viagem em que fiquem evidenciados (art. 62 da Resolução TC 16/94): Identificação do Servidor: Nome, matrícula, cargo, função ou emprego; Deslocamentos: Data e hora de saída e de chegada à origem (Biguaçu) e local de destino; Meio de transporte utilizado; Justificativa do ordenador da despesa quando o deslocamento for aéreo; Descrição sucinta do objetivo da viagem; Número de diárias e cálculo do montante devido; Quitação do credor; Nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente.

Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor de Expediente/ DIGECOF/ Gestor	Autorizada a viagem e o pagamento das diárias constantes do Roteiro de Viagem, este será encaminhado a Gerência de Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos e para a DIGECOF para empenho, liquidação da despesa e registro no sistema de compensação até a apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem. O empenho de diárias poderá ser por estimativa quando a sua necessidade assim exigir. Art. 60, da Lei (federal) nº 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	Empenhada e liquidada a despesa com diária, será emitida a ordem de pagamento pelo serviço de tesouraria ao favorecido através de cheque nominal ou ordem bancária.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	Até 24 (vinte e quatro) horas após o retorno, o beneficiário com diárias deverá comprovar junto à tesouraria a efetiva realização da viagem conforme roteiro de viagem, apresentando como documento comprobatório: ordem de tráfego, bilhete de passagem, relatório de viagem, ata de presença, nota fiscal ou outros documentos que possam comprovar a efetiva realização da viagem ou devolver aos cofres públicos os valores sem comprovação. Artigo 62, inciso II, da Resolução TC 16/94.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	Comprovada a efetiva realização da viagem ou ocorrendo a devolução de diárias, a contabilidade será notificada pela tesouraria para registro da anulação da despesa se for o caso e baixa da responsabilidade no sistema de compensação. No caso de devolução de diárias, a tesouraria notificará a Gerência de Recursos Humanos para registro do fato.
		3.1.14. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	Contribuições constituem transferências financeiras do Município a entidades de direito público ou privado sem fins lucrativos destinados a atender despesas de manutenção. Classificação no elemento de despesa 41. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	Auxílios constituem transferências financeiras do Município a outras esferas de governo ou entidades de direito privado sem fins lucrativos destinados a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras. Classificação no elemento de despesa 42. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	Subvenções Sociais constituem transferências financeiras do Município a instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, nos termos dos artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei (federal) 4.320/64. Classificação no elemento de despesa 43. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	<p>A transferência de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais só será realizada mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:</p> <p>Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>Apresentação de Plano de Aplicação dos recursos solicitado;</p> <p>Apresentação de cópia do estatuto social da entidade;</p> <p>Documentos comprobatórios de posse da diretoria;</p> <p>Documentos pessoais do representante legal da entidade;</p> <p>Registro da entidade na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando a transferência se referir á subvenção social;</p> <p>Atendimento das condições estabelecidas na LDO;</p> <p>Autorização da transferência de recursos em lei específica;</p> <p>Comprovação de previsão orçamentária na LOA;</p> <p>Indicação da conta bancária em nome da entidade onde os recursos deverão ser movimentados;</p> <p>Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos do Município anteriormente;</p> <p>Assinatura de termo de convênio.</p> <p>Artigo 26, da LRF.</p>
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	Atendido esses requisitos o processo será encaminhado á DIGECOF para empenho, liquidação, pagamento, registro contábil no sistema de compensação e notificação do fato ao Diretor de Controle Interno para controle da responsabilidade da entidade em prestar contas no prazo determinado.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>A entidade beneficiada deverá prestar contas ao Diretor de Controle Interno de cada parcela recebida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do dia do depósito da parcela na conta da entidade mediante a apresentação dos seguintes documentos: Artigo 70, parágrafo único da CF/88 e artigos 44 a 48 da Resolução TC 16/94.</p> <p>Balancete de prestação de contas evidenciando os recursos recebidos e a relação das despesas realizadas assinado pelo representante legal da entidade;</p> <p>Original dos documentos fiscais em nome da entidade beneficiada com especificação completa do material ou serviço adquirido e com data do período de vigência do convênio;</p> <p>Declaração firmada pelo representante legal da entidade atestando que os recursos foram aplicados em conformidade com o objeto do convênio;</p> <p>Cópia do extrato bancário com a movimentação completa da aplicação dos recursos da parcela;</p> <p>Cópia dos cheques nominais para os pagamentos das despesas.</p>
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	A prestação de contas será analisada pela Diretoria de Controle Interno que poderá solicitar informações ou documentos complementares antes de emitir parecer pela regularidade, regularidade com ressalva e recomendação ou pela irregularidade das contas com determinação para devolução dos recursos.

Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Diretor de Controle Interno/ DIGECOF/ Gestor	Considerada regular, encaminhará à contabilidade para registro da baixa de responsabilidade. Considerado regular com ressalva e recomendação, notificará o beneficiário para conhecimento.
Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Diretor de Controle Interno/ DIGECOF/ Gestor	Considerada irregular, no todo ou em parte notificará a DIGECOF para registro contábil do crédito e adotará providências para que o erário seja ressarcido, ainda que através de Tomada de Contas Especial e declaração de inadimplência da entidade.
		3.1.15. Formalização do Contrato
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	1. Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a minuta que acompanhou os termos do edital da licitação e da proposta de preços a que se vincula. Art. 54, § 1º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	A formalização do contrato será obrigatória nos casos em que o valor da transação esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência, e dispensável nos demais casos ou independentemente do valor nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos dos quais não resultem obrigações futuras. Art. 62 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados em conformidade com o disposto no capítulo III da Lei 8.666/93, publicados de forma resumida na imprensa oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura e enviado ao TCE por meio eletrônico. Art. 61, § único da Lei 8.666/93 e Resolução TC 16/94.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	4. O Contrato deverá entre outros requisitos ser protocolado e numerado em ordem sequencial com referência do ano, contendo em seu texto, quando for o caso, referência à licitação, registro em livro próprio ou arquivo eletrônico, em ordem cronológica com citação de pelo menos, o número, data, CPF ou CNPJ do contratado e o objeto. Art. 60 da Lei 8.666/93 e artigos 68 e 69 da Resolução TC 16/94.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	7. Os contratos deverão ser objeto de controle quanto à execução do objeto, cumprimento de prazo, vigência e aditamentos tempestivos.
		3.1.16. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	1. O fornecimento, prestação de serviço e início de obra, dependerá sempre de autorização formal da autoridade competente ao vencedor do certame licitatório, do contratado ou do escolhido para atender a necessidade da administração nos casos de dispensa e do respectivo empenho prévio da despesa. Art. 62, §2º da Lei 8.666/93 e artigo 60 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	2. A autorização de fornecimento, prestação de serviço e início da execução de obra será emitida em três vias: a 1ª via para o fornecedor; a 2ª via para a contabilidade; e a 3ª via para arquivo na Gerência de Compras, Licitações e Contratos.
		3.1.17. Anulação de Empenho
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	1. É o ato emanado pela autoridade competente que anula para o Poder Público Municipal, o comprometimento de dotação, seja parcial ou total, de empenho ordinário, global ou por estimativa, baseado em fundamento exposto pelo servidor responsável pela sua causa.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2. A anulação de empenho tem origem em classificação imprópria, credor indevido, valor a maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, entre outras origens.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3. A anulação de empenho será processada pelo serviço de contabilidade que emitirá nota de anulação comprovando a reversão do valor anulado à dotação correspondente. Art. 38 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	4. A nota de anulação de empenho conterá no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de recursos, valor, adição deste ao saldo da dotação, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, motivo da anulação, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
		3.1.18. Liquidação da Despesa

Prefeitura/ Secretaria da Adminis- tração/ Seplan/ Unidades Gestoras	Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan	1. A liquidação da despesa constitui o quarto estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base a licitação, contrato, autorização, nota de empenho, boletim de medição da obra ou serviço, diário de obras, termo de recebimento provisório e definitivo da obra, documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório de fiscalização da execução da obra ou serviço, importância exata a ser paga e o verdadeiro credor. Art. 63 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Adminis- tração/ Seplan/ Unidades Gestoras	Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan	2. O ato da liquidação da despesa se efetivará mediante atestado registrado em documento próprio ou no corpo do documento fiscal, emitido pelo requisitante, usuário, responsável pelas compras, responsável pela execução ou pela fiscalização da obra ou serviço.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3. O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente será encaminhado à DIGECOF para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	4. Quando do registro contábil da liquidação da despesa, se for o caso, far-se-á também o registro contábil das variações ativas ou passivas por mutações patrimoniais em contrapartida com as contas correspondentes do Ativo e Passivo Permanente. Art. 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	5. A execução de obras caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais será objeto de registro em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial.
Prefeitura/ Seplan/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, considerada concluída, será emitido termo de recebimento provisório e definitivo, conforme disposto no artigo 73 da Lei 8.666/93, com juntada de cópia no respectivo processo.
Prefeitura/ Seplan/ Procuradoria Geral/ Unidades Gestoras	Secretário/ Procurador/ Gestor	7. Não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e jurídicas cabíveis serão tomadas para que o interesse público seja preservado.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	8. Comunicação da liquidação da despesa aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, sobre as características e os valores pagos ao fornecedor. Art. 55, §3º da Lei 8.666/93.
		3.1.19. Incorporação de Bens ao Patrimônio
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gerente de Patrimônio	1. Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, far-se-á o seu registro no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga do bem, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.



		3.1.20. Registro de Entrada do Material no Almoxxarifado.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almoxarifado do Sistema Patrimonial com base em informações repassadas pela Gerência de Patrimônio. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	2. A movimentação de entrada e saída dos materiais de consumo em estoque será objeto de controle físico baseado em Notas Fiscais e requisições de necessidades expedidas pelas Unidades Administrativas interessadas.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/ Gestor	3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almoxarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa.
Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde	Secretário/ Gestor	4. A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde deverá ser objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome do Município beneficiado.
		3.1.21. Pagamento da Despesa
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	4. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.1.22. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Créditos da Fazenda Pública Municipal, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	1. A Ordem de Pagamento emitida deverá registrar todas as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente, evidenciando o valor líquido a ser pago ao credor.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	2. As retenções constantes da Ordem de Pagamento serão objeto de registro contábil no Passivo Financeiro. Na Unidade Gestora Prefeitura, as retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública, serão objeto de ingresso na Receita Orçamentária.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3. As retenções objeto de garantia contratual deverão ser aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56, § 4º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	4. Até o quinto dia útil do mês subsequente, as Unidades Gestoras, mediante registros contábeis promoverão a transferência das retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública à Unidade Gestora Prefeitura para registro como receita orçamentária. No final do exercício, a transferência das retenções deverá ser realizada até o dia 30/12.
		3.1.23. Anulação de Pagamento
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	1. A anulação de pagamento pode ter origem em devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, alteração da fonte de recursos, entre outras situações legais.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.
		3.1.24. Inscrição em Restos a Pagar
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processados e não processados. Art. 36 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2. O registro em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro deverá ser por exercício e por credor com especificação do Serviço da Dívida a Pagar. Art. 92 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3. No final do exercício, especialmente no último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas só serão registradas em restos a pagar se houver suficiente disponibilidade de caixa na respectiva fonte de recurso. Art. 42 c/c 55, III, "b" 4 e 50, I da LC 101/2000.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	4. O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5º da Lei 8.666/93.
		3.1.25. Prestação de Contas de Convênio

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	2. A execução do objeto do convênio, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosamente os prazos e as normas estabelecidas no convênio.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF	3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo para apresentação da prestação de contas.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93 e Portaria STN 303/2005 com alterações posteriores.
		3.1.26. Transferências Financeiras Concedidas
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	1. A Transferência Financeira Concedida às Unidades Gestoras constitui o 5º estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais: Câmara Municipal, fundos, autarquias, fundações e empresas dependentes, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores, observado a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	2. As Transferências Financeiras para as Unidades Gestoras Municipais será objeto de registro contábil na Prefeitura em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas" e nas Unidades Gestoras beneficiadas em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas".
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3. As Transferências Financeiras Concedidas à Câmara Municipal por conta de recursos da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários, serão realizadas até o dia 20 de cada mês. Art. 29A, § 2º, II da CF.
Unidades Gestoras	Gestor	4. Os dados da execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras deverão ser disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência para consolidação, geração de relatórios e remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas.

Câmara Municipal	Gestor	5. Os recursos financeiros não utilizados pela Câmara Municipal até 31/12 de cada exercício, desde que não comprometidos, deverão ser recolhidos ao caixa central da Prefeitura até quinto dia útil do exercício seguinte. Art. 37, c/c 35 da Resolução TC - 16/94.
		3.1.27 – Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	O controle da DDR deverá ocorrer desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	O controle contábil da DDR será realizado no sistema de compensação e tem como objeto identificar as fontes de financiamento dos gastos nas diversas Unidades Gestoras do Município e assim, evidenciar que a sua aplicação observou a vinculação legal do recurso a órgão, fundo ou despesa obrigatória e que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi atendido. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	Para o controle da DDR será adotado um código para cada Fonte/Destinação de recursos, construído em conformidade com as normas editadas pela STN. Este código funcionará como elemento integrador entre a receita e a despesa orçamentária, sendo que do lado da receita o código tem a finalidade de indicar a destinação dos recursos para realização de determinada despesa orçamentária e do lado da despesa tem a finalidade de identificar a origem dos recursos que está sendo utilizado. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos deverão apresentar denominação clara do seu destino, conforme disposto no Anexo XIII – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 127/2012 e que deverá ser objeto de atualização pela Gerência de Orçamento, Contabilidade e Finanças de acordo com as necessidades. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.

		<p>A codificação das Fontes/Destações de recursos deverá observar a seguinte estrutura:</p> <p>1º Dígito: Identificador de Uso;  2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos;  3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e  5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos.</p> <p>O Indicador de Uso será representado pelos seguintes dígitos:  0 - Recursos não destinados à contrapartida; e  9 - Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo.</p> <p>O Grupo de Destinação de Recursos será representado pelos seguintes dígitos:  1 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (A ser utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura)  2 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (A ser utilizado por outras Unidades Gestoras)  3 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (A ser utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte)  6 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (A ser utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro)</p>
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor DIGECOF/Gerente Financeiro	A Especificação das Destinações de Recursos será represen
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor DIGECOF/Gerente Financeiro	<p>A destinação de recursos pode ser classificada em:</p> <p>Vinculada - que é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma. Exemplo: Receitas de Impostos - Mínimo de 25% para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico.</p> <p>Ordinária - que é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos para atender a quais quer finalidade.  Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.</p>
		<p>No momento do ingresso dos recursos orçamentários no caixa do tesouro municipal, além do registro contábil da receita, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D  0.1.06.000000  DDR a Utilizar (Ativo Compensado)  100</p> <p>C  Controle da DDR (Passivo Compensado)  100</p>

Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor DIGECOF/Gerente Financeiro	<p>No momento da liquidação da despesa orçamentária, além do registro contábil da despesa, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D  0.1.06.000000  DDR Comprometida (Ativo Compensado)  50</p> <p>C  0.1.06.000000  DDR a Utilizar (Ativo Compensado)  50</p>
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor DIGECOF/Gerente Financeiro	<p>No momento do pagamento da despesa orçamentária, além do registro contábil do pagamento e das retenções, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D  0.1.06.000000  DDR Utilizada (Ativo Compensado)  40</p> <p>C  0.1.06.000000  DDR Comprometida (Ativo Compensado)  40</p> <p>Como a saída da conta banco se dará pelo valor líquido, o Gerente Financeiro deverá providenciar, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento, de forma a uniformizar que os recursos para pagamentos de despesas extra-orçamentárias sairão da conta bancária movimento.</p>

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	<p>No momento da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, como por exemplo, ao Fundo Municipal de Saúde, além do registro contábil dessa concessão, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente, mediante os seguintes lançamentos: (Exemplo para Recursos de Impostos para Ações e Serviços Públicos de Saúde)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p>
	DIGECOF/ Gerente Financeiro	<p>C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> <p>No momento do cancelamento de restos a pagar, além do registro contábil do cancelamento, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p>

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	<p>No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" deverá ser zerada mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do salário educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p> <p>Os registros contábeis acima, utilizados para exemplificar o controle da DDR na fonte 0.1.06.000000, indicam que: Nesta fonte a receita arrecadada foi 100; Nesta fonte a despesa realizada foi 50; Nesta fonte a despesa inscrita em restos a pagar processado foi 10 Nesta fonte a disponibilidade de caixa (superávit financeiro) foi 50; e Nesta fonte a disponibilidade financeira foi 60.</p>
	DIGECOF/ Gerente Financeiro	<p>No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.06.000000 - DDR a Utilizar", deverá ser zerado mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.3.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 50</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 50</p> <p>Este registro contábil no sistema de compensação indica a apropriação do superávit financeiro apurado na fonte 0.1.06.000000 na fonte 0.3.06.000000 e que representa recursos do exercício anterior da UG Prefeitura para abertura de créditos adicionais.</p>
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	<p>É considerado regular o procedimento de utilizar temporariamente dentro do próprio exercício, recursos financeiros da fonte ordinária (0.1.00.000000) para pagar despesa realizada com recursos de fonte vinculada, vedado, todavia, o procedimento inverso de utilizar recursos de fonte vinculada para pagar despesa realizada com recursos ordinários. Naquele caso, ao final do exercício, se o recurso da fonte vinculada não se efetivar para atender a obrigação assumida, a despesa realizada, por conta de recurso vinculado deverá ser cancelada para reempenho na fonte ordinária.</p>



Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/Unidade Administrativa	Responsável	
		3. Despesa 3.2. Despesa Extra-orçamentária
		3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gestor	1. Os restos a pagar não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição poderão ser cancelados, conforme disposto no Decreto Municipal nº 99/2000.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gestor	2. O registro contábil do cancelamento de restos a pagar será processado em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.2.3.3.1.05.00 – Restos a Pagar", com repercussão positiva no resultado patrimonial.
		3.2.2. Pagamento de Retenções
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro	O pagamento de retenções como INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição ao RPPS, Pensão Alimentícia, Empréstimo Consignado e outras devem observar as respectivas datas de vencimentos.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro	2. A iniciativa do processo de devolução das cauções dadas em garantia nos contratos é do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro	3. O pedido de devolução das cauções será examinado pelo fiscal da obra, serviço ou fornecimento para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para, se for o caso, autorização pelo Secretário Municipal de Fazenda ou pelo Gestor da Unidade.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro	4. Autorizado o pagamento de retenções, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro/Gestor	1. O pagamento de Restos a Pagar só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.

Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro/Gestor	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro/Gestor	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/DIGECOF/Gerente Financeiro/Gestor	4. Os Restos a Pagar cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.2.4. Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Prefeitura/Secretário da Fazenda/Gestor	Secretário/Gestor/DIGECOF	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO será realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, da Lei (federal) nº 4320/64.
Prefeitura/Secretário da Fazenda/Gestor	Secretário/Gestor/DIGECOF	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO serão contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/Unidade Administrativa	Servidor	
		4. Patrimônio 4.1. Bens Imóveis
		4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.
Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras	Secretário/Gerente de Patrimônio/Gestor	1. São Bens Imóveis: O solo com seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo a superfície, as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo, o subsolo; Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que se não possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano; Tudo quanto no imóvel o proprietário mantiver intencionalmente empregado em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade. Art. 43 do Código Civil.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2. A movimentação da conta contábil "Bens Imóveis" se dará pelos atos administrativos de: a) aquisição, recebimento em doação ou dação em pagamento, desapropriação, usucapião, transferência por doação, construção, ampliação, reavaliação, perda por sinistro, alienação, depreciação e exaustão.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos: – Básicos: Translado da Escritura; Registro no Cartório de Imóveis 3.2 – Complementares: Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias; Cópia de planta de situação; Folha de tombo; Cópia de Termo de Responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído; Ficha de Cadastro de Imóvel no controle patrimonial; Laudo de vistoria; Termo de entrega e recebimento do imóvel; Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso; Original do "Habite-se"; Outros
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4. A folha de tombo conterá as seguintes informações mínimas: Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos e transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, nº de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrições dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	5. O estado de cada imóvel deverá ser verificado pelo menos a cada seis meses, com relato das condições, comunicação ao responsável para providências de limpeza e conservação, se for o caso, para manter a posse.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	6. Os bens imóveis deverão ser avaliados anualmente através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/ Gestor	7. O controle dos bens imóveis será documental, através de processos com as informações acima descritas; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Servidor	4. PATRIMÔNIO 4.2. Bens Móveis
		4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado, com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/ Gestor	2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética e o seu valor deve conferir com os registros cadastrais. Art. 95 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	3. Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4. O controle dos bens móveis envolverá toda e qualquer movimentação através de registro: Da distribuição dos bens logo após a aquisição; Da afixação de chapas de identificação do nº de registro; Da emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens; Do recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação, doação, entre outros; Da redistribuição; Do empréstimo, troca ou transferência; Da baixa, etc.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como: Nº do registro cadastral; Requisitante do bem; Nomenclatura e descrição do bem; Dados do fornecedor; Número da nota de empenho, valor e fonte de recursos; Movimentação de carga, data, nº do documento fiscal, nº do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração etc. Identificação do responsável que autorizou a baixa; Outras informações necessárias ao perfeito controle dos bens.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	6. O servidor responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente à Gerência de Patrimônio qualquer ocorrência, tais como: extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc.

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

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administra- tiva	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL
		5.1. Ingresso no Serviço Público
		5.1.1. Provimento Efetivo
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores e no Regulamento do Concurso Público. Art. 37, II, da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos e de necessidade permanente para a administração pública. Art. 37, inciso II c/c inciso III.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	3. O processo de concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, o disposto no Estatuto dos Servidores, no Regulamento do Concurso e reservará percentual dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência na forma da Lei Municipal e Art. 37, caput, VIII da CF.

		4. O processo administrativo formalizado em decorrência de admissão de pessoal para o serviço público permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169, §1º, inciso I da CF/88) Autorização específica na LDO; (Art. 169, §1º, inciso II da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro; (Art. 16 e 17, da LRF) Número do Edital do Concurso Público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do concurso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Ato de admissão; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação,
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre as nomeações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	No exercício do cargo o servidor permanecerá em estágio probatório pelo período de três anos, contados da posse, período em que será avaliado pela chefia imediata quanto ao desempenho, assiduidade e dedicação, na forma estabelecida em lei e regulamento. Art. 41, § 4º da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo e adquirirá a estabilidade. Art. 41 da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Adminis- tração	Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos	Reprovado no estágio probatório o servidor será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Art. 5º, LV e 41, § 1º, III da CF.
		5.1.2. Provimento Temporário
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá da aprovação em processo seletivo simplificado, salvo nas hipóteses de situação de emergência e estado de calamidade pública declarada na forma da lei e para combate de surtos endêmicos, autorização em lei municipal e previsão na LDO. Artigo 37, inciso IX e artigo 169, da CF/88. Lei Municipal nº 1528/2001.

Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	O processo seletivo será promovido mediante autorização do Chefe do Poder correspondente.
		O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público; Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público; Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria. (Art. 37, IX da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Número do Edital do Processo Seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011,
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	Informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	Informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.3. Provimento em Comissão
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. A investidura em cargo público de provimento em comissão dependerá da existência de vaga e é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe de Poder correspondente. Art. 37, inciso II, da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e Diretoramento. Art. 37, V da CF.

		O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação de pessoal para cargo em comissão permanecerá na Gerência de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Ato de nomeação; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011,
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	Informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	1. Os vereadores serão empossados em sessão solene realizada no dia 1º de janeiro do início de cada legislatura mediante juramento, apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	2. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão empossados pela Câmara Municipal no dia 1º de janeiro do início do mandato em sessão solene na Câmara mediante juramento, apresentação de diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.
Prefeitura/ Secretaria da Assistên- cia Social	Secretário	3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente, e nomeados pelo Prefeito Municipal, serão empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio.
		5.1.5. Estagiários



Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. A contratação de estudantes estagiários será realizada através de processo que atenda ao princípio da impessoalidade, na forma estabelecida em Lei Municipal e se destina ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	3. A contratação de estagiários é exclusiva para estudantes, mediante convênio com a Unidade de ensino, comprovação de matrícula e frequência às aulas.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	4. Os estagiários deverão ser amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.

**Responsável p/Execução do Ato**

Unidades Gestoras/ Unidade Administra- tiva	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL
		5.2. Controles Funcionais
		5.2.1. Registro Funcional
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, punições e outras, serão objeto de registro em ficha ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação e situação funcional no serviço público.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais.
		5.2.2. Frequência do Servidor
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. A frequência do servidor ao trabalho será controlada através do ponto, que servirá de base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa com pessoal.
		5.2.3. Pagamento de Hora Extra
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. A realização de serviços extraordinários, limitado a 40 (quarenta horas) por mês, dependerá de requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração ou ao Gestor da Unidade correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro do ponto.

Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. As horas registradas no cartão ponto e que excederem a carga horária mensal, não serão consideradas como hora extra se não atenderem o disposto no item 1 acima.
		5.2.4. Férias
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. As férias devidas aos servidores serão concedidas em um dos doze meses subsequentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias, previamente elaborada e publica pela Gerência de Recursos Humanos e aprovada pela autoridade competente.
		5.2.5. Licença Prêmio
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. A licença prêmio conquistada pelo servidor na forma estabelecida no estatuto será por ele requerida e o momento da sua concessão observará o interesse público.
		5.2.6. Promoções
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores ou no Plano de Cargos e Vencimentos serão objeto de controle quanto à sua conquista e concedidas através de Portaria do Chefe de Poder correspondente.
		5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	As verbas salariais que comporão a remuneração mensal de cada servidor deverão ser calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar, de forma que o princípio da legalidade seja observado.
		5.2.7. Gfip – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. O preenchimento da Gfip será realizado por Unidade Gestora com CNPJ e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		5.2.8. Demonstrativo Previdenciário
BiguaçuPrev	Diretor do Instituto	1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores

Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 em seu artigo 12, será elaborada e encaminhada ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		5.2.10. Declaração de Bens
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. Entrega na Gerência de Recursos Humanos pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.
		5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. O valor dos subsídios dos Agentes Políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos será publicado anualmente no órgão oficial do Município no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 39, § 6º da CF.
		5.2.12. Rais
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. Preenchimento da Rais por Unidade Gestora com CNPJ e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações aprovada pelo Chefe de Poder. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		5.2.13. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	Elaboração e entrega da Declaração dos Rendimentos Pagos ou Creditados a qualquer título no exercício anterior aos servidores, agentes públicos ou prestadores de serviços, no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior a servidores, agentes político e prestadores de serviço.
		5.2.14. Controle da Saúde dos Funcionários

Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	Os servidores efetivos deverão realizar exames preventivos: de sangue, fezes, urina, pressão arterial e, se for o caso, a critério médico, avaliação cardiovascular ou outros até o mês de dezembro de cada exercício e comprovar junto à Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura. Os exames poderão ser realizados nas Unidades de Saúde do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. Os servidores efetivos com até 35 anos poderão optar por realizar e apresentar a referida avaliação médica a cada dois anos.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	
		5. ATOS DE PESSOAL
		5.3. Vacância
		5.3.1. Cargos Efetivos
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. Por exoneração a pedido do servidor mediante apresentação de requerimento formal, declaração de bens, atestado demissional de saúde, cálculo de eventuais saldos de remuneração e elaboração da Portaria de exoneração para publicação desta no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. Por aposentadoria compulsória com a verificação da idade máxima de 70 anos para permanecer no serviço público, apresentação da declaração de bens para cálculo de eventuais saldos de remuneração, parecer do controle interno quanto à legalidade do ato, edição de Portaria com publicação no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e encaminhamento do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, II da CF e IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	3. Por aposentadoria voluntária mediante apresentação de requerimento formal, contagem do tempo de serviço, cálculo da remuneração com memória, verificação do atendimento dos requisitos legais, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno sobre a legalidade do ato e edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, inciso III, da CF/88 e IN TC 11/2011.

Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	4. Por aposentadoria involuntária decorrente de acidente de trabalho ou doença, mediante preenchimento da declaração de acidente de trabalho ou formulários e encaminhamento para inspeção médica com parecer final da junta médica, cálculo dos proventos com memória, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, inciso I da CF/88 e IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5. Por falecimento, mediante apresentação do atestado de óbito pelos familiares, cálculo e pagamento aos herdeiros de eventuais saldos de remuneração, cálculo da pensão com memória, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. IN TC 11/2011
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	6. Por exoneração, baseado em decisão em processo administrativo, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
		5.3.2. Cargos em Comissão
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	1. Por exoneração mediante apresentação de carta, declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Adminis- tração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	6. Outros Controles Operacionais
		6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	1. Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu (Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010), será elaborado e publicado demonstrativo da avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não do procedimento administrativo da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira, Anexo X, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 9º da LRF.
		6.2. Limitação de Empenho
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	1. A limitação de empenho e movimentação financeira é um procedimento administrativo imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal com o objetivo de preservar o alcance das metas fiscais estabelecidas na LDO e consiste no contingenciamento de créditos orçamentários para compensar a frustração da arrecadação em fonte de recursos prevista até o bimestre e, se for o caso, para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9º e 31, inciso II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2. Verificado ao final de um bimestre que o comportamento da arrecadação poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecido na LDO, os Poderes: Executivo e Legislativo por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF;
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3. Verificado ao final de cada quadrimestre que o montante da dívida fiscal líquida ultrapassou o limite de 120% da RCL, enquanto perdurar o excesso, os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos três quadrimestres subsequentes, limitação de empenho através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF/	4. A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário será comunicado oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo até o dia 15 do mês seguinte ao período de apuração.
Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF	5. A limitação de empenho será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observada a vinculação dos recursos.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6. Restabelecida a arrecadação ou limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações contingenciadas se dará de forma proporcional às reduções efetivadas através de decretos dos titulares dos Poderes com base em exposição fundamentada. Art. 9º, § 1º da LRF;
		6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. O RREO é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborado na forma dos demonstrativos descritos nos artigos 52 e 53, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN nº 407/2011 com o objetivo de dar transparência à execução orçamentária de forma a permitir o seu controle social. Art. 165, § 3º da CF.
		2. Integra o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 407/2011 e alterações posteriores: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio da Previdência Social; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos; Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde. Anexo XVII - Dmons
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. O RREO será elaborado, publicado e enviado à CEF e ao Tribunal de Contas do Estado nas datas e prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 72 da LDB. Art. 7º da Portaria IN STN nº1/2005. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. A publicação do RREO será realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6º, da IN nº 02/2001 e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Fazenda e pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	6. O RREO deverá ser arquivado em ordem cronológica, por meio documental, no Poder ou Órgão, pelo prazo de cinco anos, a contar do dia 1º do ano subsequente ao da elaboração. Art. 6º da IN TCE nº 02/2001.
		6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF	1. O RGF é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF elaborado na forma dos demonstrativos descritos no artigo 55, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN nº 407/2011 e tem como objetivo dar transparência aos atos de gestão de forma a permitir o acompanhamento à obediência a limites de gastos e de endividamento, e avaliar a responsabilidade fiscal do gestor público.
		2. Integra o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 407/2011: PODER LEGISLATIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites. PODER EXECUTIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa Com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF	3. O RGF será publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), enviado ao TCE (Artigo 12 da IN TC nº 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5º, I da Lei Federal nº 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6º, § único da Portaria IN STN nº1/2005, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigações Diária, aprovada para Biguaçu). Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Câmara Municipal	Serviço de Contabili- dade	4. O RGF do Poder Legislativo será elaborado, conferido, publicado e enviado ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Câmara Municipal	Serviço de Contabili- dade	5. O RGF do Poder Legislativo será assinado pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Artigo 5º, § 3º, VII e VIII da IN nº 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno	6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Art. 54, parágrafo único da LRF e Art. 5º, § 3º, VI e VIII da IN nº 02/2001.
		6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência



Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	As metas fiscais e físicas estabelecidas na LDO, desdobradas em metas quadrimestrais (Anexos III e IV, do Decreto Municipal nº 091/2010), serão demonstradas e avaliadas o seu cumprimento em Audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010, com obediência ao seguinte calendário: Art. 9º, § 4º da LRF. Até 31/05 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 1º quadrimestre do exercício de referência. Até 30/09 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 2º quadrimestre do exercício de referência; Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno	2. A lista de presença e a ata das Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. O Tribunal de Contas será cientificado da realização das Audiências Públicas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para cada quadrimestre, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001.
		6.6. Controle da Execução de Obras
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Gestor/ Secretário	Do processo de execução da obra deve constar: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra. Artigos 1º e 2º, da Lei 6496/77; Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços; Diário de obras com registro das ocorrências; Estudo de impacto de vizinhança; Licenças necessárias; Alvará de licença para construção; Termo de recebimento provisório e definitivo da obra; Habite-se, quando for o caso.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Gestor/ Secretário	Os atrasos na execução da obra devem ser devidamente justificados pela autoridade superior. Art. 8º, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral	Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços devem ser efetivadas por termo aditivo justificado, e os preços dos acréscimos deverão ser aqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da lei 8666/93. Art. 65, caput, §1º e §3º, da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral	Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	Eventuais modificações a serem introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução devem ser baseadas em justificativas técnicas apresentadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra, indicando as razões pelas quais o projeto licitado deixou de prever as modificações pretendidas.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral	Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	O engenheiro responsável pela supervisão da obra é responsável solidário pelas medições realizadas.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral	Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, deve ocorrer antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	O engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizará o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados e anotará, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	As obras concluídas serão objeto de inspeções periódicas até o 5º ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração. Art. 618 do Código Civil.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	O termo de recebimento provisório da obra será feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Art. 73, inciso I, letra "a", da Lei 8666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	O termo de recebimento definitivo da obra será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório. Art. 73, da Lei 8666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria da Adminis- tração da Fazenda	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra constitui o estágio da liquidação da despesa, de modo que o pagamento só poderá ser efetuado após esse estágio, observada a ordem cronológica das datas das suas exigibilidades. Artigos 62 e 63, da Lei 4.320/64 e art. 5º, da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	Eventual paralisação da obra será feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 8º e art. 26, da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento	Secretário	Os procedimentos de controle da execução de obras transitarão pela Seplan para alimentação do e-Sfinge Obras.
		6.7. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino básico, em cada exercício, será de pelo menos 25% das Receitas Resultantes de Impostos. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Os recursos recebidos anualmente do FUNDEB serão destinados integralmente à manutenção e desenvolvimento do ensino básico e valorização do magistério da rede municipal. Art. 60 dos ADCT e Art. 2º da Lei Federal 11.494/2007.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDEB, pelo menos 60% serão destinados aos gastos com a remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício da rede municipal de ensino básico, observado ainda o disposto no artigo 8º, § único da LRF. Art. 60, inciso XII do ADCT e Art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Dos recursos recebidos do FUNDEB, o Município deve aplicar no exercício pelo menos 95%.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino básico, se entende os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental, jovens e adultos e educação especial, envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação; Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino; Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino; Realização de atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas; Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nas alíneas deste artigo; Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	6. Não constituem gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas definidas no art. 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Pesquisa, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão; Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural; Formação de quadros especiais para Administração Pública seja militares ou civis, inclusive diplomáticos; Programas suplementares de alimentação; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; Pessoal docente e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	7. Por receitas resultantes de impostos se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, Transferência Financeira do ICMS - Desoneração – LC 87/96, ICMS, IPVA, IPI – Exportação e Receita da Dívida Ativa de Impostos e Encargos Moratórios incidentes sobre impostos.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	8. A contribuição de 20% sobre receitas de Impostos para constituição do FUNDEB oneram os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico, na forma do Anexo VII, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	10. O Relatório de verificação mensal dos gastos com ensino será publicado na Imprensa Oficial do Município com encaminhamento de cópia ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Educação para conhecimento, acompanhamento e fiscalização. Art. 72 da Lei Federal nº 9.394/96, Arts. 24 a 27, da Lei Federal nº 11.494/2007 e Portaria STN n. 407/2011.
		6.8. Controle dos Gastos Mínimos com Saúde
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	Os instrumentos de planejamento deverão ser elaborados de forma a dar cumprimento a essa exigência, cabendo ao CMS deliberar sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades. Art. 77, III dos ADCT, art. 7º e 30 da LC 141/2012;  O Gestor do FMS encaminhará a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara (até 20/09), o qual deverá ser objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público. Art. 36, §2º, da LC 141/2012.  Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, em cada exercício serão de pelo menos 15% do produto da arrecadação de impostos.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	<p>As despesas com ações e serviços públicos de saúde são aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90 e as seguintes diretrizes:</p> <p>Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;</p> <p>Estejam em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e</p> <p>Sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.</p> <p>Art. 2º, da LC 141/2012.</p>
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	<p>Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, serão consideradas despesas com ASPS as referentes a:</p> <p>Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária;</p> <p>Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais;</p> <p>Capacitação do pessoal de saúde do SUS;</p> <p>Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS;</p> <p>Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos;</p> <p>Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012;</p> <p>Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos;</p> <p>Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças;</p> <p>Investimentos na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de</p>

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

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	<p>7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada mensalmente através de relatório específico na forma do Anexo VIII, do Decreto nº 091/2010, tomando por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa. Art. 24, da LC 141/2012.</p> <p>Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados à ASPS acompanhará o RREO de que trata o §3º do art. 165, da CF/88. Art. 35, da LC 141/2012;</p> <p>Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborará, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 91/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação. Art. 35, 36 e 41 da LC 141/2012;</p> <p>Este relatório quadrimestral deverá ser objeto de apresentação em audiência pública na</p>
		<p>A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, deverá ser, necessariamente, aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente. Art. 24, da LC 141/2012.</p>
		<p>Eventual diferença que implique o não atendimento, em determinado exercício, dos recursos mínimos em ASPS, deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença. Art. 25, da LC 141/2012.</p>
		<p>O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizará o cumprimento dessas normas, dando imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir. Art. 27, da LC 141/2012.</p> <p>A fiscalização deverá dar ênfase: À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual; Ao cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO; À aplicação dos recursos mínimos em ASPS; À aplicação dos recursos vinculados ao SUS; À destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados à saúde. Art. 38, da LC 141/2012.</p>

		6.9. Controle dos Gastos com Pessoal
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá ao limite prudencial de 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF.
Câmara Municipal	Setor de Contabili- dade	2. O gasto com pessoal do Poder Legislativo em cada exercício observará os seguintes limites: 5,7% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF (Limite prudencial); A folha de pagamento não excederá 70% da sua receita. Art. 29-A, §1º da CF/88; O subsídio individual de cada vereador não excederá 40% do subsídio do Deputado Estadual. Art. 29, VI, "a" da CF/88. A remuneração total dos vereadores não excederá 5% da receita total realizada pelo Município no exercício. Art. 29, VII da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2º, IV da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. De forma preventiva e para adoção de medidas corretivas quando necessária, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	6. A elaboração e publicação do Demonstrativo de Despesas com Pessoal de que trata a Portaria STN nº 407/2011 será realizada de acordo com o estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
Biguaçuprev	Diretor	A despesa administrativa anual do Biguaçuprev, em cada exercício, observará ao limite de 2% do valor total da remuneração dos funcionários ativos, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS do exercício imediatamente anterior. Art. 17, §3º, da Portaria MPAS nº 4.992/99.
		6.11. Controle da Execução Orçamentária
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor	1. O controle da execução orçamentária compreenderá a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação e realização de despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas. Art. 75 da Lei 4.320/64.



Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor	<p>O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno de:</p> <p>Lançamento de tributos;</p> <p>Arrecadação;</p> <p>Baixa dos tributos</p> <p>Inscrição de créditos em Dívida Ativa;</p> <p>Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro contábil;</p> <p>Execução Fiscal para cobrança dos créditos da Fazenda Pública;</p> <p>Empenho prévio da despesa;</p> <p>Liquidação da despesa, mediante atestado no documento fiscal que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada;</p> <p>Pagamento de acordo com a ordem cronologia de vencimento das faturas em cada fonte de recursos;</p> <p>Abertura de créditos adicionais com autorização em lei e indicação da fonte de recursos;</p> <p>Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação;</p> <p>Limitação de empenho e movimentação financeira;</p> <p>Elaboração e publicação do RREO e RGF;</p> <p>Avaliação do cumprimento dos objetivos, metas fiscais e metas físicas em audiência pública;</p> <p>Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e</p>
		6.12. Controle da Execução Financeira
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor	<p>1. Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 a 93 da Lei 4.320/64 e 8º e 13 da LRF.</p>
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor	<p>2. O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno de:</p> <p>Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação;</p> <p>Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;</p> <p>Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação;</p> <p>Limitação de empenho e movimentação financeira;</p> <p>Desdobramento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o exercício, em metas quadrimestrais</p> <p>Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre;</p> <p>Registro contábil diário das Arrecadações;</p> <p>Aplicação financeira das disponibilidades de caixa;</p> <p>Pagamentos por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas;</p> <p>Retenções contratuais e consignações; e</p> <p>Transferências Financeiras às Unidades Gestoras.</p>
		6.13. Controle de Frota

Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	<p>Os veículos e equipamentos rodoviários do Município terão seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas:</p> <p>Identificação do veículo ou equipamento;</p> <p>Identificação do motorista ou operador do equipamento;</p> <p>Nº da autorização da despesa, nº da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro;</p> <p>Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês;</p> <p>Cálculo do consumo de combustível por km rodado ou por hora trabalhada; e</p> <p>Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou por hora trabalhada.</p>
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor credencia- do/ Gestor	O abastecimento com combustíveis, a lavagem, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, será realizado mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor credencia- do/ Gestor	O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina se darão mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	Relatórios mensais com indicação do veículo ou equipamento, quilometragem percorrida ou horas trabalhada no mês, litros de combustíveis consumido no mês, consumo médio de combustível, gasto total de manutenção e gasto por Km rodado ou hora trabalhada no mês, serão produzidos e encaminhados ao Diretor de Controle Interno do Município para avaliação crítica e, se for o caso indicação à autoridade competente, as medidas corretivas, preventivas e punitivas a serem adotadas.
Prefeitura/ Secretaria da Educação	Secretário da Educa- ção/ Servidor Responsável	<p>Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças, deverão observar ainda os seguintes procedimentos (Anexo Único ao Ofício Circular nº TC/GAP 14/2010):</p> <p>Realizar manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses;</p> <p>Identificação do veículo como "Escolar";</p> <p>Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade;</p> <p>Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento;</p> <p>Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos;</p> <p>Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo;</p> <p>Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D";</p> <p>Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos;</p> <p>Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso;</p>

Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Eventuais multas de trânsito são de responsabilidade do motorista, devendo o titular da Secretaria ou Unidade Gestora adotar providências imediatas no sentido de identificá-lo para, querendo, impetrar recurso ou recolher a multa, informar ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na carteira de habilitação.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	No caso de impedimento de licenciamento de veículo decorrente de multas de trânsito não recolhidas, a Unidade Gestora de lotação do veículo efetuará o pagamento da multa e o registro contábil desse crédito da fazenda pública. Este fato deverá ser informado à Diretoria de Recursos Humanos para efetuar o desconto em folha do responsável (motorista, Secretário ou Gestor da Unidade), do valor da multa de sua responsabilidade.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa será do titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na época da aplicação da multa.
Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras	Secretários/ Servidor responsável/ Gestor	Todo veículo automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque deverá conter indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Biguaçu. Artigo 120, §1º, da Lei (federal) 9.503/97.
		6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
Prefeitura/ Secretaria de Assistên- cia Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	1. A assistência às pessoas carentes será realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Programa Municipal de Assistência Social, Lei Orgânica do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Assistên- cia Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	2. A condição de carente será homologada pelo serviço de assistência social do Município com em dados e informações constantes do cadastro sócio econômico.
Prefeitura/ Secretaria de Assistên- cia Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	3. A assistência às pessoas carentes será realizada através de processo simplificado constituído pelo serviço de assistência social.
		6.15. Sistema de Controle de Gastos
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, as ações desenvolvidas pelo Município serão objeto de controle de gastos que permita a avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70 da CF, Arts. 4º, I, "e" e 50, § 3º da LRF.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	O Sistema de Controle de Gastos será desenvolvido de forma a apurar os gastos: dos programas e das ações de governo, do m2 das construções, do m2 da pavimentação de ruas, do gasto aluno/ano do ensino fundamental, do gasto aluno/ano do transporte escolar, do gasto aluno/ano do ensino infantil, do gasto aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações de Governo com especificação das metas físicas e financeiras.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	5. As Unidades Administrativas ou servidor responsável pela execução das ações de governo informarão quadrimestralmente à Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças, a realização física para demonstração e avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e do controle de gastos em audiência Pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	6. O Controle de Gastos orientará também estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da transparência, eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	7. O Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas, Financeiras e Controle de Gastos serão apresentados na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010.
		6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares
Prefeitura/ Secretaria da Agricul- tura	Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura	O atendimento a particulares com serviços de equipamentos rodoviários obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 572/1989.
Prefeitura/ Secretaria da Agricul- tura	Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura	Os serviços com equipamentos rodoviários serão requeridos pelos interessados mediante pagamento do preço dos serviços previstos, calculado por estimativa com base nos valores estabelecidos na Lei Municipal nº 572/1989 e suas atualizações.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	3. O cálculo do valor dos serviços de equipamentos rodoviários requeridos será realizado pela Gerência de Tributação da Secretaria da Fazenda, que emitirá Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária.
Prefeitura/ Secretaria da Agricul- tura	Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura	4. Sem prejuízo da execução dos serviços de interesse público, a realização de serviços particulares obedecerá à ordem cronológica de solicitação por comunidade, de forma a preservar o princípio constitucional da impessoalidade.
Prefeitura/ Secretaria da Agricul- tura	Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura	5. Realizado os serviços particulares com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da conclusão dos serviços realizados, informará o Gestor do Fundo Municipal de Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas ou de Km rodados, para acerto de contas com o beneficiário através da Gerência de Tributação.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ Diretor de Tributos	6. O acerto de contas deverá ser realizado em até dez dias úteis, contados da conclusão dos serviços, sob pena de notificação do devedor e inscrição do crédito em dívida ativa, se for o caso, para as providências regulares de cobrança.

		6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas
Prefeitura/Secretaria de Administração/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ DIGECOF	1. Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas dependentes). Encaminhamento junto com o Balanço Geral Anual. Art. 115 da LC 202/2000 e Art. 7º da IN TC 01/2006.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	2. Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001.
Biguaçu/prev	Diretor do Instituto	Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Processo administrativo de concessão. Remessa eletrônica de informações ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato para apreciação e registro. IN TC nº 11/2011.
Prefeitura/Unidades Gestoras/Secretaria de Administração/Diretoria de Controle Interno	Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno	Informações sobre o edital e sobre as nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	5. Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa nº 05/2008).
Prefeitura/Secretaria de Planejamento	Secretário	6. Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Envio ao Tribunal de Contas. Art. 3º da IN TC nº 01/2002.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/Contabilidade	7. RREO e RGF. Art. 12, da IN TC 02/2001.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Diretoria de Controle Interno	Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno	8. E-sfinge. Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005.
Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Art. 12, da IN TC nº 02/2001.

Prefeitura/Diretoria de Controle Interno/Secretaria da Fazenda/Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno/Secretário/ DIGECOF	10. Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado acompanhado de relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Diretoria de Controle Interno. Art. 20 da Res. TC 16/94.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	11. Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais do quadrimestre. Art. 17, I da IN TC 02/2001.
Prefeitura/Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	12. Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. Art. 17, III da IN TC 02/2001.
Prefeitura/Procuradoria Geral/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras	Secretário/ Procurador/ DIGECOF/ Gestor	13. Resposta à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos.
Prefeitura/Diretoria de Controle Interno/Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	14. Relatório bimestral de controle interno. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	15. Relatório de Auditoria Interna. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/Diretoria de Controle Interno/Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	16. Conclusão de processo de Tomada de Contas Especial. LC 202/2000.
		6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento das contas dos demais gestores, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, deverão ser objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso.
		6.18. Prestação de Informações à União
Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/CI da Câmara	1. Disponibilização na "Homepage" do TCU, as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98.

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal	Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ CI da Câ- mara	2. Disponibilização até o 5º dia útil do segundo mês subsequente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU, os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos. Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93. Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98.
		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5º, §§ 4º e 5º da Portaria MPS nº 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5º, §5º da Portaria MPS nº 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5º, §§1º, 2º e 3º da Portaria MPS 204/2008,
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	
		Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008).
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	
		Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008).
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	
		Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5º, §7º, da Portaria MPS 204/2008)
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	
		7. Comprovação à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior. Art. 14, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	
		8. Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social. Art. 14, § 7º, da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	

Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	9. Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	10. Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2º mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	11. Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2º mês imediatamente anterior. Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	12. Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior. Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98.
Biguaçuprev	Diretor do RPPS	13. DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso I da Portaria MPS nº 204/2008).
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	14. RGF – Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência quadrimestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	15. RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	16. Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	17. SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações aprovada para o Município de Biguaçu através do Anexo II, do Decreto nº 091/2010.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	18. SIOPE – Sistema de informações sobre Orçamento Público em Educação - Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC nº 06/2006). Conforme Agenda de Obrigações aprovada para Biguaçu através do Anexo II, do Decreto nº 091/2010.
		6.19. Publicação dos Atos Oficiais



Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Câmara Municipal	Secretário/ Diretor Geral/ Gestor	1. Constituem atos da administração, entre outros, sujeitos a publicação, a edição de leis, decretos, portarias, resoluções, aviso de concurso, audiências públicas, licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, chamamento público para atualização dos registros cadastrais e ingresso de novos interessados, minutas de contratos, convênios, acordos ajustes e seus aditivos, resultado do julgamento da habilitação e propostas de preços nos processos licitatórios, prestação de contas, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros atos da administração de interesse público.
Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	2. Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão deverão ser publicados com antecedência, no mínimo uma vez: (Art. 21, da Lei 8.666/93) No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais; No Diário Oficial do Estado; Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região. O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3. A publicação dos avisos de licitação deverá ocorrer nos seguintes prazos mínimos antes do recebimento das propostas, contados a partir da última publicação conforme Art. 21, § 2º da Lei 8.666/93: 45 dias para modalidade concurso e no caso de modalidade concorrência quando o contrato a ser celebrado contemplar regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica e preço". 30 dias para concorrência e tomada de preços do tipo "melhor técnica ou técnica e preço". 15 dias para modalidade tomada de preços e leilão; 8 dias úteis para a modalidade pregão; 5 dias úteis para convite; Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, sendo que só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão responsável pela licitação. Art. 110 da Lei 8.666/93;
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor Geral/ Gestor	4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no diário oficial do Município.
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Diretor Geral/ Gestor	5. Os contratos, convênios e seus aditivos, serão publicados no diário oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. Art. 61, § único da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6. O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, através do diário oficial do Município e de jornal de circulação diário. Art. 34, § único da Lei 8.666/93.

Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	7. Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, deverão ser publicados no diário oficial do Município. Art. 26 e 109 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	8. O Diário Oficial do Município é o veículo oficial de divulgação dos atos administrativos do Município, conforme definido na Lei Municipal nº 2.791/2009.
		6.20. Dados e Informações à Câmara Municipal
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras.
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras	Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2. Encaminhamento do Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras para que sejam colocadas à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade. Art. 49 da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Unidades Gestoras	Procurador/ Gestor	3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal.
Prefeitura/ Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor/ DIGECOF	4. Encaminhamento mensal da relação das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior.
		6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
Prefeitura/ Secretaria da Fazenda	Secretário/ DIGECOF	1. Dados do Balanço Geral Consolidado. Disponibilização através da CEF até 30 de abril. Art. 51 da LRF.
		6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações
Prefeitura/ Unidades Administrativas/ Unidades Gestoras	Secretários Gestores/ Diretores/ Gerentes Responsáveis	1. As diversas Unidades Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu através do Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010.

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

Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor	Auditoria Interna no âmbito do sistema de controle interno é um procedimento administrativo regular com a finalidade de: Avaliar os controles internos quanto a sua funcionalidade e adequação; Assegurar que as normas de controle interno estão sendo observadas na execução dos atos da administração; Confirmar que as informações produzidas são corretas e foram extraídas dos sistemas oficiais do Município; Verificar se as metas fixadas estão sendo executadas e confirmam os resultados esperados; Verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno, aqui descritas. Art. 32, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor	2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano, mediante programação, planejamento e coordenação da Diretoria de Controle Interno. Art. 21, inciso II do Decreto Municipal nº 91/2010.
Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor	3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem, orientada por "check-list" aprovado através do Anexo XII, do Decreto Municipal nº 091/2010, com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas. Art. 23, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor	4. De posse do relatório de auditoria interna a Diretoria de Controle Interno emitirá parecer sobre ele, dará conhecimento aos chefes dos Poderes correspondentes com indicação das medidas adotadas e sugestão sobre as medidas a serem adotadas para corrigir e prevenir novas falhas e encaminhará cópia do Relatório de Auditoria Interna ao Tribunal de Contas. Art. 34, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor	5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidor ocupante do cargo de auditor ou por servidores efetivos, devidamente capacitados e com formação nas áreas de abrangência, estes indicados pelo Chefe de Poder correspondente, admitida a contratação de auditoria externa, mediante justificativa e aprovação pelo Chefe de Poder correspondente, de forma a preservar o princípio da segregação de função. Na área contábil a auditoria será realizada por Contador. Art. 35, do Decreto 091/2010.
Responsável p/Execução do Ato		8. Tomada de Contas Especial
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	A tomada de contas especial é o procedimento devidamente formalizado que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada: Omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere; Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário. Art. 78, d Lei (federal) nº 4320/64 c/c art. 2º, da IN TC 13/2012.
Prefeitura/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno	Gestor/ Diretor de Controle Interno	Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário, deverão de imediato dar conhecimento ao Diretor de Controle Interno para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 6º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário, Diretor de Controle Interno do Município, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data: Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição; Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário; e De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial. Art. 2º e 3º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As providências administrativas serão formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário, observando-se o contraditório e a ampla defesa. As providências administrativas deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 6º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	5. As providências administrativas com vistas à recomposição do erário deverão ser concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 11, inciso I, da IN TC 13/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	6. Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e, conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial. Art. 4º e Anexo I da IN TC 12/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	7. Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município deverá de imediato, sob pena de responsabilidade solidária, propor ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição. Art. 7º da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	8. Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto no item 7 acima, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representará o fato ao Tribunal de Contas. Art. 6º, parágrafo único, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	9. A Tomada de Contas Especial deverá ser autuada, protocolada e numerada na ordem cronológica dos procedimentos, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012. Art. 8º, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	10. A tomada de contas especial, a critério do Chefe de Poder competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designado por ato específico publicado no órgão de imprensa oficial, competindo-lhes a formalização e a instrução do procedimento, devendo concluí-la no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias. Art. 7º, §§1º e 3º e art. 11, inciso III, da IN TC 13/2012.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	11. O Diretor de Controle Interno acompanhará a evolução do processo de Tomada de Contas Especial, devendo representar ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão, sob pena de sujeição às sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas. Art. 11, §1º, da IN TC 13/2012.

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	12. Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos: 12.1. Ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou comissão; 12.2. Comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos; 12.3. Notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver; 12.4. Cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver; 12.5. Relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos: a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	13. A tomada de contas especial instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário deverão conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: 13.1. O procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando for o caso; 13.2. Comprovação de retenção, pelo Município, das parcelas vincendas, se for o caso; 13.3. Comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses; 13.4. Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade e do respectivo contrato, quando for o caso; 13.5. Comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei (federal) nº 8.666/93; 13.6. O parecer da Diretoria de Controle Interno deverá conter, além das manifestações previstas no item 12.7 acima, pronunciamento sobre a observância das

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>A tomada de contas especial instaurada em decorrência de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos deverá conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes:</p> <p>Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos desviados;</p> <p>Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do termo de doação;</p> <p>Ficha individual do bem patrimonial ou ficha do movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização;</p> <p>Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;</p> <p>Orçamentos com valores atuais do bem ou similar;</p> <p>Cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado a autoridade policial;</p> <p>Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade.</p> <p>Art. 12, §2º, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>Todos os documentos exigidos na instrução do processo de tomada de contas especial deverão conter assinaturas e as qualificações dos responsáveis. Art. 12, §3º, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>16. Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ou conclusão pela inexistência deste, a comissão ou o servidor tomador de contas deverá elaborar relatório conclusivo nos termos do art. 12, da IN TC 13/2012 e encaminhar o processo ao Diretor de Controle Interno para emissão de parecer e certificado de auditoria, ao Chefe de Poder competente para pronunciamento nos termos do item 12.6 acima e à contabilidade da Unidade Gestora de origem para registro contábil do crédito da fazenda pública. Artigos 9º, 10 e 12 incisos IV, V, VI e VII da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>17. O processo de tomada de contas especial, acompanhado de Nota da Conferência constante do Anexo V da IN TC 13/2012 deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento, tão logo concluída, quando o valor do dano apurado for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente por aquele Órgão. Art. 12, §4º e art. 13, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>18. Fica dispensado de encaminhar o processo de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas nas hipóteses abaixo, sem prejuízo do registro contábil do débito em nome do responsável e providências legais para cobrança, quando for o caso:</p> <p>18.1. Recolhimento do débito devidamente atualizado monetariamente;</p> <p>18.2. Apresentação e aprovação da prestação de contas;</p> <p>18.3. Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas para encaminhamento de tomada de contas especial;</p> <p>18.4. Outra situação em que o débito seja descaracterizado.</p> <p>Art. 13, §§ 1º e 2º, da IN TC 13/2012.</p>

Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>19. Quando o somatório dos diversos débitos do mesmo responsável exceder o limite referido no item 18.3, estes deverão ser consolidado num mesmo procedimento de tomada de contas especial e encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento. Art. 13, § 3º, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>20. O registro contábil do crédito da fazenda pública deve ser baixado quando houver o recolhimento pelo responsável com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal comunicar que:</p> <p>20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva;</p> <p>20.2. Excluiu a responsabilidade do agente;</p> <p>20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável;</p> <p>20.4. Considerou ilíquidáveis as contas;</p> <p>20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito;</p> <p>20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento de cada parcela.</p> <p>Art. 14, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>21. A conclusão da tomada de contas especial deverá ser informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador e do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima. Art. 15, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>22. A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, deverá ser feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data:</p> <p>22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos;</p> <p>22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração.</p> <p>Art. 18, da IN TC 13/2012.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>23. O responsável pelo dano causado ao erário deverá ser notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma. Art. 37, § 3º do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores.</p>
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	<p>24. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. 37, §5º, do Decreto Municipal nº 91/2010 e alterações posteriores.</p>



Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	9. Processo Administrativo
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração. Art. 38, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	Para os efeitos deste decreto será considerado como grave infração a norma de controle interno, aquela relacionada à execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais ou de natureza reincidente. Art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	3. O Processo Administrativo será proposto pelo Diretor de Controle Interno ao Chefe de Poder ou gestor correspondente que decidirá sobre a instauração no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da proposição. Art. 38, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	4. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato de instauração. Art. 39, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	5. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa. Art. 40, do Decreto Municipal nº 091/2010.

Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	6. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório que deverá ser encaminhado ao Diretor de Controle Interno do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder ou gestor correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores. Art. 41, do Decreto Municipal nº 091/2010.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	7. O Chefe de Poder ou gestor correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório com o parecer do Diretor de Controle Interno, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno	Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	8. A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo será informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno.

## Anexo XII Decreto Nº 127/2012

### MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

Decreto nº 091/2010, com as atualizações aprovadas pelos Decretos nºs 016/2012, 52/2012 e 127/2012.

#### ANEXO XII

#### CHECK LIST PARA ORIENTAR O TRABALHO DE AUDITORIA E PARA INFORMAÇÃO SOBRE O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PELAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS

##### PLANEJAMENTO

##### 1.1. PLANO PLURIANUAL

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

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.1.1	Estudos			



Secretário/ Diretor de Planeja- mento	1.1.1.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração municipal foram definidas com base em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica da cidade?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.2	O orçamento da receita do PPA, de todas as Unidades Gestoras, foi elaborado por fonte de recursos e com base em série histórica de arrecadação?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.3	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita, discutido e aprovado em audiência pública?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.4	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação funcional, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.5	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.6	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa por programa?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.1.7	O PPA apresenta anexo demonstrando a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso?			
	1.1.2	Audiência Pública			
Secretário/ DIGECOF	1.1.2.3	A audiência pública foi realizada até o dia 20/07 do primeiro do ano do mandato?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.2.5	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, das presenças e da ata?			
	1.1.3	Elaboração do Projeto de Lei			

Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.1.3.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração constante da Lei do PPA foram baseadas nas decisões estabelecidas na audiência pública?			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.1.3.2	O projeto de lei do PPA foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 31 de julho do primeiro do mandato do Prefeito?			
	1.1.4	Apreciação e Votação no Legislativo			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador/ Presidente da Câmara	1.1.4.2	O Poder Legislativo Municipal devolveu a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito?			
	1.1.5	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
Procurador/ Prefeito	1.1.5.1	O Chefe do Poder Executivo sancionou a lei do PPA no prazo de 15 dias úteis contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.1.6	Publicação			
Secretário/ Diretor Geral	1.1.6.1	A lei do PPA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.1.7	Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Secretário/ Diretor Geral	1.1.7.1	A Lei do PPA foi encaminhada ao Poder Legislativo e ao TCE no prazo legal?			
	1.1.8	Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas			
Secretário/ DIGECOF	1.1.8.1	Foi elaborado relatórios trimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.8.2	Os relatórios de avaliação são encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.8.3	Esses relatórios de avaliação estão sendo publicados?			

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

## PLANEJAMENTO

## 1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.2.1	Estudos			
Secretário/ DIGECOF	1.2.1.1	A LDO apresenta orçamento da receita das diversas unidades gestoras, em cada uma das fontes de recursos, projetada com base em série histórica de arrecadação?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.1.2	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.1.3	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional e econômica, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.2.2	Audiência Pública			
Secretário/ DIGECOF	1.2.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 10 de setembro?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.2.3	Na audiência pública foi apresentado dados do orçamento da receita, os programas de duração continuada e os recursos disponíveis para definição das ações relacionadas a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental?			
Secretário/ DIGECOF	1.1.2.4	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, da ata e das presenças?			
	1.2.3	Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.			
Secretário/ DIGECOF	1.2.3.1	A LDO apresenta relatório dos projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.3.2	O Relatório foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 20 de setembro?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.3.3	O Relatório foi publicado no Órgão Oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.3.4	O Relatório foi encaminhado ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.3.5	A LDO priorizou recursos para as obras em andamento e para conservação daquelas que se encontram em mau estado?			
	1.2.4	Elaboração do Projeto de Lei da LDO			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.2.4.1	A LDO foi elaborada dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária e estabeleceu as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública?			

		<p>A LDO foi elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF dispondo, basicamente, sobre:</p> <p>Alteração da legislação tributária?</p> <p>Autorização para:</p> <p>Criar cargos, empregos e funções?</p> <p>Concessão de vantagens?</p> <p>Concessão de aumento aos servidores?</p> <p>Alteração da estrutura de carreira?</p> <p>Admissão de pessoal a qualquer título?</p> <p>Equilíbrio entre receita e despesa?</p> <p>Limitação de empenho?</p> <p>Controle de custos?</p> <p>Avaliação do resultado dos programas?</p> <p>Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas?</p> <p>Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida?</p> <p>Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior?</p> <p>10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores?</p> <p>11. Demonstrativo da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios?</p> <p>12. Demonstrativo da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos?</p> <p>13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS?</p> <p>14. Avaliação da situação financeira e atuarial?</p> <p>15. Estimativa e compensação da renúncia de receita?</p> <p>16. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado?</p> <p>17. Reserva de recursos para Riscos fiscais?</p> <p>18. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência?</p> <p>19. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso?</p> <p>20. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro?</p> <p>21. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos?</p> <p>22. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes?</p> <p>23. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita?</p>			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.2.4.2				
Secretário/ DIGECOF	1.2.4.3	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.4.4	Consta a LDO demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.4.5	A LDO foi encaminhada à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro?			
	1.2.5	Apreciação e Votação da LDO no Legislativo			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.2.5.1	A assessoria jurídica acompanhou as discussões e votações na Câmara para apresentação de eventuais esclarecimentos aos Senhores Vereadores?			
Vereador Presidente da Câmara	1.2.5.2	O Poder Legislativo devolveu a LDO ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30 de outubro para sanção?			
	1.2.6.	Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo			
Procurador/ Prefeito	1.2.6.1	A LDO foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			



	1.2.7	Publicação da LDO			
Secretário/ Diretor Geral	1.2.7.1	A LDO sancionada foi publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos?			
	1.2.8	Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.			
Secretário/ Diretor Geral	1.2.8.1	A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal no prazo legal conforme disposto na Agenda de Obrigações Diárias?			
	1.2.9	Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas			
Secretário/ DIGECOF	1.2.9.1	Foi elaborado o demonstrativo da avaliação do cumprimento das prioridades e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.9.2	Os Demonstrativos de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas foram encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.9.3	Os Demonstrativos foram publicados no órgão oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF	1.2.9.4	A Audiência pública foi realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas?			

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

#### PLANEJAMENTO

##### 1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.3.1	Estudos			
Secretário/ DIGECOF	1.3.1.1	O orçamento da receita foi quantificado com base em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.1.2	A capacidade de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental foi apurada do confronto entre o orçamento da receita e a quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras?			

Secretário/ DIGECOF	1.3.1.3	As despesas estão demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional, programática, econômica, modalidade de aplicação, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.1.4	A LOA apresenta os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Portarias da STN e na LDO?			
	1.3.2	Audiência Pública			
Secretário/ DIGECOF	1.3.2.1	A Audiência pública foi agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 05 de novembro quando as prioridades e metas fiscais para o exercício seguinte divergem daquelas aprovadas na LDO?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.2.3	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro próprio?			

	1.3.3	Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida			
Secretário/ DIGECOF	1.3.3.1	Esses estudos foram disponibilizados ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária?			
	1.3.4	Elaboração do Projeto de Lei			
		O texto da lei dispõe sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras?			
		Identifica o volume de recursos dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimentos das empresas?			
		Contempla autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43, da Lei 4.320/64?			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.3.4.1	A Lei Orçamentária apresenta matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.4.2	Foi elaborada mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo com o conteúdo previsto na LDO?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.4.3	A proposta orçamentária foi encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro?			
	1.3.5	Apreciação e Votação no Legislativo			
Secretário/ DIGECOF/ Procurador	1.3.5.1	A discussão e votação da proposta orçamentária na Câmara foi acompanhada pela Assessoria de Planejamento para prestar eventuais esclarecimentos?			
Vereador Presidente da Câmara	1.3.5.2	O Poder Legislativo desenvolveu a Lei Orçamentária para sanção até o dia 15 de dezembro?			
	1.3.6	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			

Procurador/ Prefeito	1.3.6.1	A lei orçamentária foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.3.7	Publicação			
Secretário/ Diretor Geral	1.3.7.1	A Lei Orçamentária foi publicada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.3.8	Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Secretário/ Diretor Geral	1.3.8.1	A Lei Orçamentária Anual sancionada foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.9	Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação			
Secretário/ DIGECOF	1.3.9.1	Foi elaborado o Demonstrativo do Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo IX, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ Diretor de Tributos	1.3.9.2	Foi elaborado o Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e à Sonegação Fiscal com as informações exigidas pelo Tribunal de Contas?			
		Foi editado Decreto Municipal aprovando o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.9.3	Esses atos foram publicados na imprensa oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.9.4	Esses atos foram encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.10	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso			

Secretário/ DIGECOF	1.3.10.1	Foi elaborada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.10.2	A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso foram aprovados por Decreto Municipal?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.10.3	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.10.4	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.11	Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e as Metas Físicas em Metas Quadrimestrais			
		As metas fiscais anuais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo V, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.11.1	As metas físicas anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.11.2	O desdobramento das metas anuais em metas quadrimestrais foi aprovado por Decreto Municipal?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.11.3	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.11.4	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
Secretário/ DIGECOF	1.3.11.5				

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

## RECEITA

## 2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1	Lançamento de Tributos			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.1.7	O valor dos tributos lançados foi calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações?			
		As receitas lançadas foram registradas por sistema eletrônico de forma a permitir o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.1.8	Foi expedido aviso de lançamento do tributo aos respectivos contribuintes?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.1.9	Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento foram calculados na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.1.10	Os agentes arrecadadores foram informados dos encargos moratórios incidentes sobre as receitas pagas fora do prazo de vencimento?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.1.11	As receitas arrecadadas foram baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores?			
	2.1.2	Procedimento para Alienação de Ativos			
Autoridade Interessada	2.1.2.1	A alienação de bens foi precedida de solicitação da autoridade administrativa interessada, com indicação do bem a ser alienado e justificativa quanto ao interesse público?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio	2.1.2.2	Consta do processo de alienação de bens o laudo de avaliação?			
Secretário/ Procurador	2.1.2.3	A alienação foi autorizada por lei municipal?			

Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	2.1.2.4	A alienação se baseou em processo licitatório regular?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	2.1.2.5	Os recursos da alienação de ativos foram contabilizados de forma segregada para comprovação da sua aplicação em despesas de capital ou despesas com obrigações patronais?			
Secretário/ DIGECOF	2.1.2.6	A alienação de ativo foi objeto de lançamentos de ajustes contábeis no sistema patrimonial, registro do ingresso da receita e baixa patrimonial do bem alienado?			
	2.1.3	Arrecadação das Receitas			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.3.2	A arrecadação das receitas municipais se deu exclusivamente pela rede bancária?  Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	2.1.3.3.	A Gerência Financeira se informa diariamente das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados para fins de conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro das disponibilidades de caixa?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.3.4	Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidiram os encargos moratórios previstos no Código Tributário?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	2.1.3.5	As receitas vinculadas a fundos, órgãos ou despesas foram contabilizadas de forma segregada?			
Secretário/ Gerente Financeiro	2.1.3.6	As entidades municipais civis organizadas foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos oriundos de convênios firmados com o Governo Federal e oriundos de operações de crédito?			

Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	2.1.3.7	O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedeceu ao regime de caixa?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	2.1.3.8	O IR e o ISS retido em Unidade Gestora diversa da Prefeitura foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens? Esses tributos foram recolhidos à Unidade Gestora Prefeitura até o 5º dia útil do mês seguinte à retenção para registro nesta como receita orçamentária?			
	2.1.4	Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
Secretário/ Gerente Financeiro	2.1.4.3	As disponibilidades de caixa para fins de aplicação no mercado financeiro foram apuradas diariamente?  As disponibilidades de caixa constaram de registro próprio de forma que a vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fossem identificados e escriturados de maneira individualizada?			
Secretário/ Gerente Financeiro	2.1.4.4	As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio foram aplicadas em caderneta de poupança quando a previsão de uso foi superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificou-se em prazos menores que 30 dias?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	2.1.4.5	As receitas financeiras auferidas com a aplicação das disponibilidades de caixa foram registradas em contas do grupo "Receita de Valores Mobiliários" e de forma a preservar sua vinculação original?			



Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF	2.1.4.6	Quando possível, as disponibilidades de caixa foram consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos auferidos de forma a preservar a sua vinculação?			
	2.1.5	Dação em Pagamento			
Procurador/ Secretário da Fazenda	2.1.5.2	A dação em pagamento foi objeto de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa da Prefeitura no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Procurador/ Secretário da Fazenda	2.1.5.3	A relação entre as partes foi regida pelas normas de compra e venda?			
Procurador/ Secretário da Fazenda	2.1.5.5	A dação em pagamento foi objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal?			
Procurador/ Secretário da Fazenda	2.1.5.6	O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, foi recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável?			
Procurador/ Secretário da Fazenda/ DIGECOF	2.1.5.7	O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal foi objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio?			
Procurador/ Secretário da Fazenda/ DIGECOF	2.1.5.8	O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor foi objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial?			
	2.1.6	Baixa das Receitas Lançadas			

Secretário/ Gerente Financeiro/ Diretor de Tributos	2.1.6.1	A baixa das receitas lançadas tem sido realizada de forma regular até o dia seguinte ao recolhimento pelos agentes arrecadadores às contas do Município?			
	2.1.7	Restituições de Receitas			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	2.1.7.2	As restituições de receitas foram objeto de requerimento por parte do interessado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes necessários?			
Procurador/ Secretário/ Diretor de Tributos/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.1.7.3	O requerimento de restituição de receita foi examinado para constatar do direito, objeto de parecer fundamentado e despacho do Secretário Municipal de Finanças?			
		O registro contábil da restituição de receita ordinária se deu através de conta redutora de receita?			
		O registro contábil da restituição de receita extraordinária se deu através de conta redutora de receita até o limite da sua arrecadação no exercício e o excedente através de despesa orçamentária?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	2.1.7.4	O registro contábil da restituição foi feito em contrapartida com a conta 21225.00.00 – Restituição de Receitas a Pagar do Passivo Circulante?			
Secretário/ Diretor de Tributos/ Gestor	2.1.7.5	As restituições de receita pagas a maior observaram o prazo máximo de cinco anos para requerer a restituição?			
	2.1.8	Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.8.4	Os créditos da fazenda pública municipal, inscritos em dívida ativa, identificam, pelo menos, o nome e o endereço completo do contribuinte, o número da inscrição cadastral, a natureza do crédito, valor e data de vencimento?			

Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF	2.1.8.5	O valor dos créditos inscritos em dívida ativa pela Gerência de Tributação foi informado de forma imediata ao Setor de Contabilidade da Unidade Gestora correspondente para o devido registro patrimonial?			
		Os contribuintes foram notificados administrativamente por "AR" no prazo de sessenta dias, contados da data da inscrição do respectivo débito em dívida ativa, para pagamento ou contestação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação?			
Secretário/ Diretor de Tributos	2.1.8.6	A Gerência de Tributação observou o prazo regulamentar de 30 da notificação para expedição da Certidão de Dívida Ativa e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município?			
		A Procuradoria Geral do Município notificou o contribuinte devedor por AR, no prazo de 30 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, o valor do seu débito para com a Fazenda Pública Municipal e que este será objeto de execução fiscal?			
Procurador	2.1.8.7				
		A Procuradoria Geral do Município, no prazo de 120 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, ajuizou as respectivas ações de cobrança desses créditos?			
Procurador	2.1.8.8				
		A cobrança dos créditos da fazenda pública foi objeto de baixa no livro da Dívida Ativa e comunicação à Gerência de Contabilidade para os devidos registros?			
Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF	2.1.8.9				

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

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

#### RECEITA

#### 2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.2.1	Arrecadação			

Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.1.2	Nos pagamentos realizados, quando cabível, foram realizadas as retenções a título, por exemplo: de caução, fiança, INSS, IRRF, imposto sobre serviços e outras por determinação legal ou contratual?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	2.2.1.3	Essas retenções, quando referentes a recursos de terceiros, foram contabilizadas de forma segregada no Passivo Circulante?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.1.4	As retenções, quando referentes a garantias contratuais, são aplicadas no mercado financeiro para devolução, devidamente corrigidas?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.1.5	As retenções relacionadas à IRRF, ISS ou outros tributos, quando realizadas por unidades gestoras diversa da Prefeitura, foram contabilizadas no fluxo extra-orçamentário e transferidas à Prefeitura para registro como receita orçamentária?			
	2.2.2	Restituição de Receita Extra-Orçamentária			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.2.1	Houve restituição de receita extra-orçamentária em razão de retenção a maior ou indevida?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.2.2	As restituições ocorridas foram objeto de requerimento pelo interessado, com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos documentos comprobatórios?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	2.2.2.3	O pedido de restituição foi objeto de exame e despacho pela autoridade competente?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	2.2.2.4	As restituições foram processadas com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária e registro contábil envolvendo contas do Passivo e Ativo Circulante do grupo financeiro?			

	2.2.3	Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO			
Secretário/ Gestor	2.2.3.1	A Unidade Gestora realizou no exercício operação de crédito por ARO? A operação observou o disposto no capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001?			
Secretário/ Gestor	2.2.3.2	A operação de crédito por ARO foi realizada e paga no período de 10/01 a 20/12 do mesmo exercício? A Unidade Gestora observou a vedação de realização operação de crédito por ARO no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada?			
Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.3.3	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário?			

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

## 3. DESPESA

## 3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.1.	Levantamento das Necessidades			
Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.1.1	As necessidades da Administração, para efeito de aquisição, têm sido planejadas pelas diversas unidades administrativas de forma a evitar o parcelamento das licitações e contratações?			
	3.1.2	Requisição das Necessidades			
Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.2.1	As necessidades da Administração foram objeto de requisição ao Secretário de Administração ou Gestor correspondente com identificação das quantidades, especificação completa do objeto e justificativa sobre a necessidade para adoção dos procedimentos legais pela Gerência de Compras, Licitações e Contratos?  Quando a necessidade se referiu a obras ou serviços de engenharia a requisição veio acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo?			
	3.1.3	Orçamento de Preços			
Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.3.1	Nos processos de compras consta orçamento de preços apurados em pesquisa de mercado ou em banco de dados de fornecedores?  Nas contratações diretas o fornecedor escolhido tem sido aquele que apresentou o menor preço dos orçamentos?  O menor preço dos orçamentos tem servido de referência para o processo licitatório?			
Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.3.2	As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa?			
	3.1.4	Desapropriação			
Procurador	3.1.3.1	O Município realizou operação de desapropriação?			
Procurador	3.1.3.2	A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo com identificação completa do bem, destinação, nome do expropriado, valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário?			
Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3.1.3.3	Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3.1.3.4	Os bens havidos por processo de desapropriação foram empregados nos fins indicados no processo?			
Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3.1.3.5	A desapropriação se deu de forma amigável? A desapropriação se deu de forma judicial?			
Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3.1.3.6	No caso da desapropriação ter sido processada de forma judicial o valor foi depositado em juízo mediante registro contábil na conta 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas?			
Procurador/ Secretário/ DIGECOF	3.1.3.7	No caso da desapropriação ter sido processada de forma amigável, a despesa obedeceu aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura pública), pagamento e registro do bem no Patrimônio do Município?			
	3.1.5	Verificação da Disponibilidade Orçamentária			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF		Os processos de compras são encaminhados à contabilidade para informação sobre a classificação da despesa e disponibilidade orçamentária e financeira?			
	3.1.6	Abertura de Créditos Adicionais			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.2	Os créditos adicionais suplementares e especiais foram processados com base em autorização em lei municipal?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.3	Os créditos extraordinários abertos foram objeto de imediato conhecimento ao Poder Legislativo?			



Secretário/ DIGECOF	3.1.6.4	Os créditos adicionais suplementares e especiais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.5	Na apuração do excesso de arrecadação por fontes foi deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.6	A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.8	A abertura de créditos adicionais foi iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.9	A ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada na LDO?			
Secretário/ DIGECOF	3.1.6.10	Ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada na LDO?			
	3.1.7	Autorização da Autoridade Competente			
Secretário/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF	3.1.7.1	As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.8	Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas			
Secretário/ DIGECOF	3.1.8.1	A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras.	3.1.8.5	O procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa?			
	3.1.9	Licitação			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.1	As licitações foram realizadas com base em estimativas de consumo das necessidades, nas requisições feitas pelas diversas unidades administrativas e autorizadas pela autoridade competente?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.2	Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integrou o processo licitatório?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.3	Os processos licitatórios observaram os princípios da igualdade de condições dos concorrentes, publicidade, escolha da proposta mais vantajosa para a administração e as modalidades adequadas para cada caso?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.4	A comissão de licitação foi renovada para o exercício?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "a"	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numerados, registradas em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "b"	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "c"	Consta do processo licitatório, parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "d"	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação e protocoladas em livro próprio?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "e"	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em atas?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "f"	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo licitatório foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "g"	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.6	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.7	Há cadastro atualizado de fornecedores?			

Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.8	Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.10	Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas via e-SFINGE no prazo legal?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.11	Os processos licitatórios de valor enquadrável na modalidade concorrência foram enviados ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.12	Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia tramitaram pelo responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras para cadastramento das informações e dados necessários?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.13	Os boletins de medição, depois de aprovados pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia, transitaram pela responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras?			
	3.1.10	Empenho			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.10.7	Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia, com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço ou fornecimento?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.10.8	A nota de empenho apresenta as informações mínimas como: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de financiamento, valores unitário e total, dedução do saldo da dotação, tipo de empenho, nome do credor, endereço, especificação completa da despesa, número e a modalidade de licitação, número do contrato e seus aditivos, número do convênio, identificação e assinatura da autoridade competente, do contador e do responsável pelo serviço?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.10.9	Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho e se constitui de documentos regulares?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.10.10	As notas de empenho estão arquivadas em ordem de numeração e acompanhadas dos documentos que lhe deram origem?			
	3.1.11	Reinscrição de Restos a Pagar			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.11.1	Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar baseou-se em processo com tramitação regular e deferido?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar foi objeto de empenhamento como despesas de exercícios anteriores?			
	3.1.12	Empenho de Adiantamento da Despesa			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.1	A concessão de adiantamento foi realizada somente a servidores designados e para atender despesas excepcionais, expressamente definidas na Lei Municipal nº 988/95?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.2	A concessão de adiantamento teve origem em requerimento deferido pela autoridade competente e mediante empenho prévio na dotação própria?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.3	O valor do adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento se situou dentro do limite de até R\$ 1.100,00 e o servidor estava habilitado a receber adiantamento?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.4	Foi realizado adiantamento para despesas já realizadas? Para servidor responsável por mais de dois adiantamentos? Para servidor que não atendeu notificação para regularizar prestação de contas de adiantamento? Para servidor com prazo de prestação de contas vencida? Para responsável declarado em alcance?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.5	O valor do adiantamento foi movimentado através de conta bancária especialmente aberta para este fim?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.6	O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, foi recolhido ao tesouro municipal através de depósito bancário e mediante anulação de ordem de pagamento e de empenho?			

Secretário/ Gestores/ DIGECOF	3.1.12.7	a) Os adiantamentos concedidos são controlados através de registros contábeis no sistema de compensação? b) As prestações de contas dos adiantamentos foram feitas no prazo de até 60 dias contados da emissão da Ordem de Pagamento ou no prazo de até 30 dias quando o adiantamento se destinou a atender despesas com viagens? c) As prestações de contas observaram o prazo máximo de 28/12 de cada exercício para apresentação?			
Secretário/ Gestores/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF	3.1.12.8	a) As prestações de contas dos adiantamentos de despesas foram analisadas pelo Diretor de Controle Interno no prazo de até 30 dias contados do seu recebimento com emissão de parecer conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalva e recomendação ou pela irregularidade no todo ou em parte?  b) Quando o parecer conclusivo do Diretor de Controle Interno foi pela irregularidade o responsável pelo adiantamento foi notificado para devolver aos cofres públicos o valor das despesas consideradas irregulares ou apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis?  c) Quando o responsável pelo adiantamento não atendeu a notificação no prazo ou quando as alegações de defesa apresentadas não foram consideradas suficientes para elidir as irregularidades apuradas, o Diretor de controle Interno determinou a glosa da despesa, declarou o responsável em alcance, propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração de Tomada de Contas Especial e informou a DIGECOF para registro contábil do crédito?			
Secretário/ Gestores/ Diretor de Controle Interno	3.1.12.9	As prestações de contas dos adiantamentos concedidos apresentam: a) Cópia do requerimento do adiantamento com autorização da autoridade competente? b) Cópia da nota de empenho e da ordem de pagamento? c) Balancete de prestação de contas evidenciando o valor recebido, a relação das despesas realizadas e o valor do saldo eventualmente recolhido aos cofres do Município? d) Documentos fiscais de despesa em original, em nome da Unidade Gestora correspondente, datado dentro do período de validade do adiantamento, especificação completa do bem ou serviço, sem rasuras, emendas ou alterações que prejudiquem a clareza e a exatidão, atestado firmado no documento fiscal que os serviços foram realizados ou o material recebido, comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento não aplicado quando for o caso e comprovante de recolhimento das retenções de INSS, ISS e IRRF quando incidente sobre despesas realizadas?			
Secretário/ Gestores/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno	3.1.12.10	A Diretoria de Controle Interno do Município tem sido notificada pela DIGECOF da concessão dos adiantamentos da despesa para controle do prazo de apresentação da prestação de contas?			
Diretor de Controle Interno	3.1.12.11	Prestações de contas de adiantamento em atraso tem sido objeto de notificação pelo Diretor de Controle Interno do Município para apresentação do prazo de cinco dias?			
Secretário/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF	3.1.12.12	Não observado o prazo da notificação acima referida o Diretor de Controle Interno do Município declarou o servidor em alcance, comunicou o fato a contabilidade para registro do crédito e propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração de tomada de contas especial para ressarcimento do dano causado ao erário?			
	3.1.12-A	Empenho da Despesa com Publicidade			
Assessor de Comunicação	3.1.12-A.1	As despesas com publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos se restringiram ao caráter educativo, informativo ou de orientação social e delas não constaram nomes, símbolos ou imagens que pudessem caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos?			
Assessor de Comunicação/ DIGECOF	3.1.12-A.2	Os comprovantes de despesa com publicidade estão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação e produção? Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade? Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação? Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva? Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados?			

Assessor de Comunicação/ DIGECOF	3.1.12-A.3	Nos últimos de três meses que antecedeu a eleição foi observada a vedação de realizar despesas com publicidade e propaganda?			
Assessor de Comunicação/ DIGECOF	3.1.12-A.4	No ano eleitoral foi observado que os gastos com publicidade e propaganda não poderia exceder a média de gastos dos últimos três exercícios anteriores a eleição ou os gastos do exercício imediatamente anterior?			
	3.1.13	Empenho da Diária			
Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	3.1.13.1	As diárias pagas foram autorizadas pela autoridade competente e não se referiam a deslocamentos para Municípios da Grande Florianópolis?			
Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	3.1.13.2	A concessão de diárias observou os critérios estabelecidos na norma de controle interno 3.1.13.2 no que diz respeito ao direito de 1 diária ou ½ diária?			
Secretário/ Diretor de Expediente/ Gestor	3.1.13.3	No requerimento do pagamento da diária foi anexado o roteiro de viagem com indicação dos dados do servidor, deslocamento, meio de transporte utilizado, justificativa quando o deslocamento foi por aérea, objetivo da viagem, número de diárias, valor, quitação do credor, nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente?			
Secretário/ Diretor de Expediente/ DIGECOF/ Gestor	3.1.13.4	O roteiro de viagem autorizado foi encaminhado à Gerência de Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos e para a DIGECOF para empenho prévio, liquidação e registro da responsabilidade pela prestação de contas no sistema de compensação?  No caso de devolução de diárias, a tesouraria notificou a Gerência de Recursos Humanos para retificação do registro do anterior?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.13.5	O pagamento da diária se deu através de cheque nominal ou ordem bancária?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.13.6	O servidor beneficiário de diária prestou contas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o retorno programado, apresentou documento comprobatório da realização da viagem e devolveu eventual saldo aos cofres públicos os valores sem comprovação?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor	3.1.13.7	Comprovada a efetiva realização da viagem ou ocorrido a devolução de diárias, a contabilidade foi notificada pela tesouraria para registro da anulação da despesa se for o caso e baixa da responsabilidade no sistema de compensação?			
	3.1.14	Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais.			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.14.1	No período auditado a Unidade realizou transferência de recursos a entidades			
	3.1.14.2	de direito público e privado a título de contribuições, auxílios e subvenções			
	3.1.14.3	sociais?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.14.4	No processo de transferência de recursos constam os requisitos constantes da norma de controle interno de: Requerimento ao Chefe do Poder executivo? Plano de Aplicação? Cópia do Estatuto social da entidade? Documentos de posse da diretoria da entidade? Documentos pessoais do representante legal da entidade? Comprovante de Registro da entidade na Secretaria Municipal de Assistência Social? A transferência atendeu as condições estabelecidas na LDO? Autorização em Lei Municipal específica? Comprovação de previsão de recursos na LOA? A entidade movimentou os recursos através de conta bancária? Quando do recebimento do recurso a entidade estava em dia com as prestações de contas? A transferência de recursos se deu com base em termo de convênio assinado entre as partes?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.14.5	Atendido os requisitos acima o processo foi encaminhado à DIGECOF para empenho, liquidação, pagamento, registro contábil no sistema de compensação e notificação do fato ao Diretor de Controle Interno para controle da responsabilidade da entidade em prestar contas no prazo determinado?			



Diretor de Controle Interno	3.1.14.6	As entidades beneficiadas com recursos financeiros prestaram contas ao Diretor de Controle Interno de cada parcela recebida no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia do depósito da parcela na conta da entidade mediante a apresentação dos documentos abaixo? Balancete de prestação de contas evidenciando os recursos recebidos e a relação das despesas realizadas assinado pelo representante legal da entidade? Original dos documentos fiscais em nome da entidade beneficiada com especificação completa do material ou serviço adquirido e com data do período de vigência do convênio? Declaração firmada pelo representante legal da entidade atestando que os recursos foram aplicados em conformidade com o objeto do convênio? Cópia do extrato bancário com a movimentação completa da aplicação dos recursos da parcela? Cópia dos cheques nominais para os pagamentos das despesas?			
Diretor de Controle Interno	3.1.14.7	As prestações de contas foram analisadas pela Diretoria de Controle Interno com emissão de parecer pela regularidade, regularidade com ressalva e recomendação ou pela irregularidade das contas com determinação para devolução dos recursos?			
Diretor de Controle Interno/ DIGECOF/ Gestor	3.1.14.8	As prestações de contas consideradas regulares pela controladoria geral do Município foram encaminhadas à DIGECOF para baixa de responsabilidade e aquelas consideradas regulares com ressalva e recomendação foram objeto de notificação ao beneficiário para conhecimento?			
Diretor de Controle Interno/ DIGECOF/ Gestor	3.1.14.9	As prestações de contas consideradas irregular, no todo ou em parte foram objeto de notificação a DIGECOF para registro contábil do crédito e adoção de providências para que o erário seja ressarcido, ainda que através de Tomada de Contas Especial e declaração de inadimplência da entidade?			
	3.1.15	Formalização do Contrato			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.1	Os contratos administrativos estabelecem de forma clara e precisa as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.2	Quando exigido, os contratos têm sido formalizados?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.3	Os contratos e seus aditivos observam as normas da Lei 8666/93 e foram publicados na imprensa oficial do Município no prazo legal e enviados ao Tribunal de Contas por meio eletrônico?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.4	Os Contratos são protocolados e numerados em ordem sequencial com referência do ano, contendo em seu texto, quando for o caso, referência à licitação, registro em livro próprio ou arquivo eletrônico em ordem cronológica com citação de pelo menos, o número, data, CPF ou CNPJ do contratado e o objeto?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.5	A minuta dos contratos e seus aditivos foram previamente examinados pela Procuradoria-Geral?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.6	A execução dos contratos de obras e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado e com registro em livro das ocorrências?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.15.7	Os contratos estão sendo objeto de controle quanto à execução, cumprimento do prazo, vigência e aditamentos tempestivos?			
	3.1.16	Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.16.1	As contratações realizadas pelo Município foram atendidas mediante autorizações formais expedidas pela autoridade competente?			
Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	3.1.16.2	As autorizações de fornecimento foram emitidas em três vias com destinação de uma via para o fornecedor, uma via para a contabilidade e uma via para arquivo na Gerência de Compras, Licitações e Contratos?			

	3.1.17	Anulação de Empenho			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.17.1	As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.17.4	As notas de anulações de empenho contêm informações básicas, exigidas na norma de controle interno número 3.1.17.4?			
	3.1.18	Liquidação da Despesa			
Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan	3.1.18.1	O estágio da liquidação da despesa tem se baseado nos dados da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento, da nota de empenho, do boletim de medição, do documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da obra ou serviço, observado a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor?			
Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan	3.1.18.2	A liquidação da despesa tem se efetivado com atestado apostado no documento fiscal pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução da obra ou serviço ou pelo requisitante?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.18.3	O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente tem sido encaminhado à DIGECOF para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.18.4	Quando da liquidação da despesa, os bens de uso especial ou dominial têm sido objeto de registro contábil no sistema patrimonial?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.18.5	Os empenhos e liquidações de obras, caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais, foram objetos de registro contábil em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.18.6	Em se tratando de obras, quando da sua conclusão, foi emitido o respectivo termo de recebimento provisório e definitivo?			
Secretário/ Procurador/ Gestor	3.1.18.7	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.18.8	Os órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios tem sido informados sobre os valores pagos aos fornecedores?			
	3.1.19	Incorporação de Bens ao Patrimônio			
Secretário/ Gerente de Patrimônio	3.1.19.1	Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, foi realizado o registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem?			
	3.1.20	3.1.20. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	3.1.20.1	Os materiais adquiridos e sem previsão de consumo imediato, tem sido objeto de registro contábil na conta Almoxarifado?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	3.1.20.2	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/ Gestor	3.1.20.3	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa?			
Secretário/ Gestor	3.1.20.4	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde são objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome dos Municípios beneficiados?			
	3.1.21	Pagamento da Despesa			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.21.1	O pagamento da despesa é feito mediante autorização da autoridade competente e após regular liquidação?			

Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.21.2	A ordem de pagamento da despesa é processada pelo serviço de contabilidade da Unidade Gestora correspondente?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.21.3	Os pagamentos obedeceram à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos? Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado na imprensa oficial do Município?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.21.4	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24, da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura?			
	3.1.22	Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, créditos da fazenda pública municipal, etc.			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.22.1	As ordens de pagamento registram as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente com evidência do valor líquido a ser pago ao credor?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.22.2	As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário ou extra-orçamentário de acordo com sua natureza?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.22.3	As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.22.4	As retenções relacionadas ao ISS e IRRF e créditos da fazenda pública municipal, realizadas pelas Unidades Gestoras tem sido recolhidas à Unidade Gestora Prefeitura até o quinto dia útil do mês subsequente à retenção?			
	3.1.23	Anulação de Pagamento			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.23.1	As anulações de pagamento identificam o motivo?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.23.2	Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais?			
	3.1.24	Inscrição em Restos a Pagar			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.24.1	A inscrição de despesas em restos a pagar distingue as processadas das não processadas?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.24.2	O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar é especificado por exercício e por credor com especificação do serviço da dívida a pagar?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.1.24.3	No último ano do mandato ocorreu registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa na fonte de recursos?			
Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor	3.1.24.4	O pagamento de restos a pagar foi realizado em obediência a ordem cronológica?			
	3.1.25	Prestação de Contas de Convênio			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.25.1	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios foram computados a crédito do convênio e aplicados no seu objeto?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.25.2	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade e dentro do prazo conveniado?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.25.4	Os saldos financeiros dos convênios foram devolvidos no prazo à entidade ou órgão repassador dos recursos e mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício ou por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso?			
	3.1.26	Transferências Financeiras Concedidas			

Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.26.1	As transferências financeiras às Unidades Gestoras: Fundos, Autarquias e Fundações foram realizadas de acordo com a programação financeira e o fluxo de caixa?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.26.2	O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado: Em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas"? Em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas"?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.26.3	As transferências financeiras a Câmara, da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários foram realizadas dentro do limite e no prazo legal?			
Gestor	3.1.26.4	Os dados da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras foram disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência?			
Gestor	3.1.26.5	Os saldos financeiros da Câmara em 31/12 não comprometidos foram recolhidos ao caixa do tesouro municipal no prazo?			
	3.1.27	Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.1	O controle da DDR ocorreu desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e a saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária?			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.2	O controle contábil da DDR foi realizado no sistema de compensação e identifica as fontes de financiamento da despesa orçamentária?  O controle contábil da DDR evidenciou que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi observado?			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.3	O controle contábil da DDR adota um código para cada Fonte/Destinação de recursos e este é constituído em conformidade com as normas editadas pela STN?			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.4	As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos tem denominação clara do seu destino?  As fontes/destinações de recursos utilizadas estão em conformidade com o disposto no Anexo XIII – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 127/2012 e atualizações realizadas pela Gerência de Orçamento, Contabilidade e Finanças de acordo com as necessidades?			



Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.5	<p>A codificação das Fontes/Destações de recursos deverá observa a estrutura abaixo?</p> <p>1º Dígito: Identificador de Uso; 2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos; 3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e 5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos.</p> <p>O Indicador de Uso está representado pelos dígitos abaixo? 0 - Recursos não destinados à contrapartida; e 9 – Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo.</p> <p>O Grupo de Destinação de Recursos está representado pelos dígitos abaixo? 1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente (Utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura) 2 – Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente (Utilizado por outras Unidades Gestoras) 3 – Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores (Utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte) 6 – Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores (Utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro)</p> <p>A Especificação das Destinações de Recursos está representada por dois dígitos segregados em dois grupos: de 00 a 79 – Para indicar as Fontes primárias e de 80 a 99 – Para indicar as Fontes não primárias?</p> <p>Os códigos da especificação das destinações de recursos não se repetem?</p> <p>O Detalhamento das Destinações de Recursos é representado por seis dígitos?</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.6	<p>A destinação de recursos foi classificada em vinculada e ordinária?</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.7	<p>No momento do registro contábil do ingresso da receita orçamentária no caixa do tesouro municipal, foi registrado também em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 100  C Controle da DDR (Passivo Compensado) 100</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.8	<p>No momento do registro contábil da liquidação da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor comprometido da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 50  C 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 50</p>			

Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.9	<p>No momento do registro contábil do pagamento da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto do pagamento da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo:</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 40</p> <p>O Gerente Financeiro providencia, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento?</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.10	<p>No momento do registro contábil da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplos:</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.11	<p>No momento do cancelamento de restos a pagar, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo:</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p>			

Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.12	<p>No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" foi zerada?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.13	<p>No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.06.000000 - DDR a Utilizar" foi zerado?</p> <p>Exemplo: D 0.3.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 50</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 50</p>			
Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.1.27.14	<p>No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos ordinários, despesas financiadas com recursos vinculados?</p> <p>Neste caso, se a entrada de recursos vinculados não se efetivou até o final do exercício a despesa empenhada na fonte vinculada foi cancelada para reempenho na fonte ordinária?</p> <p>No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos vinculados, despesas financiadas com recursos ordinários?</p>			

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

### 3. DESPESA

#### 3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.2.1	Cancelamento de Restos a Pagar			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.2.1.1	Houve cancelamento de restos a pagar não pagos até 31 de dezembro, tendo por base o Decreto Municipal nº 99/2000?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	3.2.1.2	O registro contábil do cancelamento de restos a pagar se deu em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício"?			

	3.2.2	Pagamento de Retenções			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.2.2.1	O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras observaram as respectivas datas de vencimentos?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.2.2.2	A iniciativa dos processos de pagamento das cauções foi do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes?			
Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.2.2.3	Os requerimentos para pagamento das retenções foram examinados para constatar o direito, emissão de parecer fundamentado e autorização pelo Secretário Municipal de Finanças?			

Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro	3.2.2.4	Autorizado o pagamento de retenções, ele se efetivou com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro?			
	3.2.3	Pagamento de Restos a Pagar			
Secretário/ Gestor/ Gerente Financeiro	3.2.3.1	O pagamento de Restos a Pagar foi efetuado mediante ordem do Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado e após regular liquidação?			
Secretário/ Gestor/ Gerente Financeiro	3.2.3.3	O pagamento de Restos a Pagar obedeceu, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada?			
Secretário/ Gestor/ Gerente Financeiro	3.2.3.4	Os Restos a Pagar cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, foram pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura?			
	3.2.4	Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO			
Secretário/ Gestor/ DIGECOF	3.2.4.1	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO foi realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário?			

Secretário/ Gestor/ DIGECOF	3.2.4.2	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO foram contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/ Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO?			
-----------------------------------	---------	---	--	--	--

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



#### 4. PATRIMÔNIO

##### 4.1. BENS IMÓVEIS

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.1.1	Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	4.1.1.2	A movimentação sofrida pela conta "Bens Imóveis" se deu por: Aquisição; Recebimento em doação; Recebimento por doação em pagamento; Aquisição por desapropriação; Aquisição por usucapião; Transferência por doação; Transferência por alienação; Construção ou ampliação; Reavaliação; Perda por sinistro; Depreciação; Exaustão; Outras situações. Especificar: _____?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: Planta do terreno com representação das benfeitorias? Planta de situação? Folha de tombo? Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído? Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial? Laudo de vistoria? Termo de entrega e recebimento do imóvel? Termos de recebimento provisório e definitivo de obra? Original do "habite-se"?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.1.1.4	A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno, como: (?) Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos que financiou a aquisição e nome do transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, número de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrição dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.1.1.5	Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a cada seis meses?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.1.1.6	Há registro de emissão de laudo de avaliação anual dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/Gestor	4.1.1.7	O controle dos bens imóveis é realizado de forma documental, através de processos; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado?			

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

#### PATRIMÔNIO

##### 4.2. BENS MÓVEIS



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

Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.2.1.6	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis à Gerência de Patrimônio?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.2.1.7	Há trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis?			
Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor	4.2.1.8	Quando necessário os responsáveis pela guarda de bens móveis solicitam trabalhos de manutenção preventiva e corretiva?			

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

## ATOS DE PESSOAL

## 5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.1.1	Provimento Efetivo			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.1	A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu com base em aprovação em concurso público?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.2	O concurso público foi realizado mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.3	O concurso público obedeceu aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência?			
		<p>a) As nomeações foram formalizadas através de processos administrativos e estes se encontram arquivados no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?</p> <p>b) Dos processos administrativos de nomeação constam a documentação abaixo exigida na norma de controle interno nº 5.1.1.4 constante do Anexo I, do Decreto Municipal nº 91/2011:</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?</p> <p>Autorização específica na LDO?</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente?</p> <p>Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro?</p> <p>Número do Edital do Concurso Público?</p> <p>Comprovação da homologação do resultado final do concurso?</p> <p>Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados?</p> <p>Ato de admissão?</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente?</p> <p>Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei?</p> <p>Regime jurídico?</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício?</p> <p>Termo de posse?</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira?</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)?</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso?</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)?</p> <p>Idade mínima de 18 anos?</p> <p>Habilitação exigida no edital?</p> <p>Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público?</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver?</p> <p>Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista?</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato?</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária?</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável?</p> <p>Endereço?</p> <p>Declaração de bens?</p> <p>Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?</p>			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.4	As informações sobre o edital e sobre as nomeações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.5				

Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.6	No estágio probatório os servidores nomeados estão sendo avaliados na forma do regulamento?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.7	Aprovado no estágio probatório o servidor foi declarado estável no serviço público?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.1.8	Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa?			
	5.1.2	Provimento Temporário			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.2.1	A contratação de servidor por tempo determinado se deu através de processo seletivo, salvo nas hipóteses de situação de emergência e estado de calamidade pública declarada na forma da lei e para combate de surtos endêmicos?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.2.2	A contratação se deu com base em autorização em lei municipal e na LDO?			
		O processo seletivo se efetivou mediante autorização do Chefe do Poder correspondente?			
		O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?			
		O processo está instruído com os seguintes documentos: 1. Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público? 2. Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público? 3. Comprovação de autorização específica na LDO? 4. Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria? 5. Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? 6. Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? 7. Número do Edital do Processo Seletivo? 8. Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo? 9. Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados? 10. Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso? 11. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? 12. Regime jurídico? 13. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? 14. Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.2.3	Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.2.4	As informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.3	Provimento em Comissão			



Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.3.1	As nomeações para cargo em comissão atendeu ao limite de vagas fixadas em lei?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.3.2	As nomeações para cargo em comissão se destinaram ao desempenho de atribuições de chefia, direção e assessoramento?			
		<p>O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação para cargo em comissão se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?</p> <p>O processo está instruído com os seguintes documentos:</p> <p>Comprovação de autorização específica na LDO?</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente?</p> <p>Ato de nomeação?</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente?</p> <p>Comprovação da existência de cargo criado por lei?</p> <p>Regime jurídico?</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício?</p> <p>Termo de posse?</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira?</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)?</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso?</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)?</p> <p>Idade mínima de 18 anos?</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver?</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato?</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária?</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável?</p> <p>Endereço?</p> <p>Declaração de bens?</p> <p>Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?</p>			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.3.3				
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.3.4	As informações sobre as nomeações em cargo em comissão ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.4	Provimento dos Cargos Eletivos			
Secretário da Câmara	5.1.4.1	Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário da Câmara	5.1.4.1	O termo de posse do vereador foi assinado em livro próprio?			
Secretário da Câmara	5.1.4.2	O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário da Câmara	5.1.4.2	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito?			
Secretário da Assistência Social	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo?			
Secretário da Assistência Social	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio?			
	5.1.5	Estagiários			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.5.2	A contratação de estudantes estagiários se efetivou através de processo que atendeu ao princípio da impessoalidade, na forma estabelecida em Lei Municipal e se destinou ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.5.2	Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.5.3	Há controle da matrícula e frequência às aulas pelos estagiários?			

Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.1.5.4	Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho?			
---	---------	---	--	--	--

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

## 5. ATOS DE PESSOAL

### 5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.2.1	Registro Funcional			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.1.1	As ocorrências funcionais do servidor, como promoções, atribuições, licenças, punições e outras, estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.1.2	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais?			
	5.2.2	Frequência			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.2.1	A frequência do servidor ao trabalho é controlada através de registro do ponto?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.2.1	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto?			
	5.2.3	Hora Extra			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.3.1	A realização de serviços extraordinários se limitou a 40 (quarenta horas) por mês e baseou-se em requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração ou ao Gestor da Unidade correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro do ponto?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.3.2	Houve pagamento de horas extras que não atenderam as normas constantes do item 5.2.3.1?			
	5.2.4	Férias			

Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.4.1	As férias devidas aos servidores foram concedidas dentro dos doze meses subsequentes ao período aquisitivo, baseada em escala previamente elaborada e aprovada pela autoridade competente?			
	5.2.5	Licenças			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.5.1	As licenças previstas no estatuto foram concedidas com base em requerimento efetuado pelo servidor?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.5.2	Na concessão de licença prêmio a servidores efetivo foi observado o cumprimento do período aquisitivo e o interesse público?			
	5.2.6	Promoções			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.6.1	As promoções funcionais previstas no estatuto e concedidas aos servidores são objeto de controle quanto ao direito à sua conquista?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.6.1	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente?			
	5.2.6-A	Elaboração da Folha de Pagamento			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.6-A-1	As verbas salariais da remuneração mensal de cada servidor foram calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar?			
	5.2.7	Gfip - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.7.1	A Gfip tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias?			
	5.2.8	Demonstrativo Previdenciário			

Diretor do Instituto	5.2.8.1	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos e conforme Agenda de Obrigações?			
	5.2.9	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.9.1	O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
	5.2.10	Declaração de Bens			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.10.1	A Declaração de Bens com indicação das fontes de renda do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, está sendo entregue na Unidade de Pessoal para guarda e remessa ao Tribunal de Contas quando requisitado?			
	5.2.11	Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.11.1	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na imprensa oficial do Município?			
	5.2.12	Rais			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.12.1	A Rais foi preenchida e encaminhada à CEF no prazo legal?			
	5.2.13	Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados			

Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.13.1	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.13.2	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal?			
	5.2.14	Controle da Saúde dos Servidores			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.2.14.1	Os funcionários têm realizado e apresentado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, com a regularidade inscrita na norma de controle, os exames médicos e laboratoriais exigidos?			

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

## 5. ATOS DE PESSOAL

### 5.3. VACÂNCIA

	Nº de Ordem da Norma				
Responsável	SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.3.1	Cargos Efetivos			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.1	Na vacância de cargo efetivo por pedido de exoneração, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de exoneração? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Atestado demissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município?			

		Na vacância de cargo por aposentadoria compulsória, no processo constam os documentos: Requerimento do interessado com pedido de aposentadoria ou informação da Gerência de Recursos Humanos com base em levantamento realizado? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.2				

		Na vacância de cargo por aposentadoria voluntária, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Atestado demissional de saúde? Portaria foi publicada no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.3				



Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.4	<p>Na vacância de cargo por aposentadoria involuntária, decorrente de acidente de trabalho ou doença, no processo constam os documentos:</p> <p>Declaração de acidente de trabalho ou parecer final da junta médica?</p> <p>Requerimento com pedido de aposentadoria?</p> <p>Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço?</p> <p>Memória de cálculo dos proventos devidos?</p> <p>Declaração de bens do exonerado?</p> <p>Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração?</p> <p>Portaria de aposentadoria publicada no órgão de imprensa do Município?</p> <p>Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo?</p> <p>Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro?</p>			
---	---------	--	--	--	--

Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.5	<p>Na vacância de cargo por falecimento do servidor, no processo constam os documentos:</p> <p>Atestado de óbito?</p> <p>Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço?</p> <p>Memória de cálculo da pensão eventualmente devida?</p> <p>Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração?</p> <p>Portaria de concessão de pensão com publicação no órgão de imprensa do Município?</p> <p>Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo?</p> <p>Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da concessão da pensão, para registro?</p>			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	5.3.1.6	<p>Na vacância de cargo por exoneração do servidor, no processo constam os documentos:</p> <p>Processo administrativo para exoneração?</p> <p>Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração?</p> <p>Portaria de exoneração com publicação no órgão de imprensa do Município?</p> <p>Atestado demissional de saúde?</p> <p>Declaração de bens do exonerado?</p>			
	5.3.2	Cargos em Comissão			

		Na vacância de cargo em comissão, no processo constam os documentos: Carta com pedido de exoneração ou ordem da autoridade competente? Declaração de bens; Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria editada pela autoridade competente?			
Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ e Gestor	5.3.2.1 e 5.3.2.2	Publicação da Portaria no órgão oficial do Município?			

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

#### OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	6.1	Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.1.1	Foram elaborados e publicados os demonstrativos de avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação de cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira?			
	6.2	Limitação de Empenho			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.2.1 e 6.2.2	Nas fontes de recursos em que a meta de arrecadação não foi alcançada até o bimestre, foi editado, nos trinta dias subsequentes ao encerramento de cada bimestre, decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.2.3	O montante da dívida fiscal líquida, ao final de cada quadrimestre, ultrapassou o limite de 120% da Receita Corrente Líquida? Em caso positivo foi editado decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Secretário/ DIGECOF	6.2.4	A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário foi comunicado tempestivamente ao Chefe do Poder Legislativo? O Chefe do poder Legislativo editou decreto de limitação de empenho em atendimento à comunicação realizada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.2.5	A limitação de empenho determinada por decreto tem sido objeto de registro contábil?			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.2.6	Restabelecida a arrecadação ou o limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações indisponibilizadas foram realizadas?			
	6.3	Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO			
Secretário/ DIGECOF	6.3.1 a 6.3.3	O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 407/2011 foi elaborado de forma consolidada e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações?			
Secretário/ DIGECOF	6.3.4	A publicação do RREO foi realizada no Diário oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso ao público?			
Secretário/ DIGECOF	6.3.5	Os RREO foram assinados pelo responsável pela contabilidade do Município, pelo Secretário Municipal de Finanças e pelo Prefeito Municipal?			
Secretário/ DIGECOF	6.3.6	Os RREO estão arquivados em ordem cronológica em cada Poder e Órgão e preservados pelo prazo de cinco anos?			
	6.4	6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF			
Secretário/ DIGECOF	6.4.1 a 6.4.3	Os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF dos Poderes, composto pelos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 407/2011 foram elaborados de forma consolidada, publicado no Diário Oficial do Município e em meios eletrônicos, nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações, enviado ao Tribunal de Contas, ao Poder Legislativo e à CEF?			

Serviço de Contabilidade da Câmara	6.4.4	Os RGF do Poder Legislativo foram elaborados, conferidos, publicados e enviados ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observando os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu?			
Serviço de Contabilidade da Câmara	6.4.5	Os RGF do Poder Legislativo foram assinados pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara?			
Secretário/DIGECONF/Diretor de Controle Interno	6.4.6	Os RGF do Poder Executivo foram assinados pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo sistema de controle interno?			
	6.5	Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas do Quadrimestre em Audiência Pública			
Secretário/DIGECONF	6.5.1	As metas físicas e as metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, desdobradas em metas quadrimestrais, foram demonstradas e avaliadas em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara Municipal: Até 31/05 relativamente ao 1º quadrimestre? Até 30/09 relativamente ao 2º quadrimestre? Até 28/02 relativamente ao 3º quadrimestre?			
Secretário/DIGECONF/Diretor de Controle Interno	6.5.2	As audiências públicas foram objeto de registro das presenças e da ata em livro próprio?			
Secretário/DIGECONF	6.5.3	O Tribunal de Contas do Estado foi notificado da realização das Audiências Públicas?			
	6.6	Controle da Execução de Obras			
Secretário de Planejamento/Gestor	6.6.1	Do processo de execução da obra consta: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra? Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços? Diário de obras com registro das ocorrências? Estudo de impacto de vizinhança? Licenças necessárias? Alvará de licença para construção? Termo de recebimento provisório e definitivo da obra? Habite-se, quando for o caso?			
Secretário de Planejamento/Gestor	6.6.2	Eventuais atrasos na execução de obras foram devidamente justificados pela autoridade superior?			
Secretário de Planejamento/Procurador/Gerente de Licitações/Contratos e Compras/Gestor	6.6.3	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços foram efetivadas por termos aditivos justificados, e os preços dos acréscimos foram aqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação? Quando o acréscimo referiu-se a serviços novos, o preço foi fixado por acordo entre as partes e compatível com aqueles praticados no mercado?			
Secretário de Planejamento/Procurador/Gerente de Licitações/Contratos e Compras/Gestor	6.6.4	Eventuais modificações introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução foram baseadas em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra?			
Secretário de Planejamento/Procurador/Gerente de Licitações/Contratos e Compras/Gestor	6.6.5	O engenheiro responsável pela supervisão da obra aparece como responsável solidário pelas medições realizadas?			
Secretário de Planejamento/Procurador/Gerente de Licitações/Contratos e Compras/Gestor	6.6.6	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, ocorreu antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo?			
Secretário de Planejamento	6.6.7	Há registro de que o engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizou o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados? Ele anotou, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que foi necessário à regularização das falhas ou defeitos observados?			

Secretário de Planejamento	6.6.8	Há registro de que as obras concluídas foram objeto de inspeções periódicas até o 5º ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração?			
Secretário de Planejamento	6.6.9	O termo de recebimento provisório da obra foi feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes?			
Secretário de Planejamento	6.6.10	O termo de recebimento definitivo da obra foi feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório?			
Secretário/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor	6.6.11	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra, que constitui o estágio da liquidação da despesa, serviu de base para a realização dos pagamentos?			
Secretário de Planejamento	6.6.12	Eventual paralisação da obra foi feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias?			
Secretário de Planejamento	6.6.13	Os procedimentos de controle da execução de obras transitaram pela Controladoria Geral do Município para alimentação do e-Sfinge Obras?			
	6.7	Controle dos Gastos Mínimos com Ensino			
		Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, no período auditado, foram objeto de controle para acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos na forma estabelecida nas normas de controle interno?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.1	O Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino básico?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.2	Os recursos do FUNDEB foram aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino básico e na valorização do magistério da rede de ensino municipal?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.3	Dos recursos recebidos do FUNDEB o Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 60% das receitas do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.4	Dos recursos recebidos do FUNDEB no exercício auditado o Município aplicou pelo menos 95%?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.5 e 6.7.6	Na classificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino básico a contabilidade observa as regras estabelecidas no artigo 70 e 71 da Lei (federal) 9.394/96?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.7	Na apuração das receitas resultantes de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento do ensino, a contabilidade observa as contas de receitas relacionadas na norma de controle interno nº 6.7.7?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.8	A contribuição ao FUNDEB é considerada no cálculo da verificação do cumprimento do gasto mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos em ensino?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.9	A verificação do cumprimento dos gastos mínimos em ensino foi realizada mensalmente?			
Secretário/ DIGECOF	6.7.10	Os relatórios de verificação mensal dos gastos com ensino foram publicados na imprensa oficial do Município, encaminhados ao Secretário Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação?			
	6.8	Controle dos Gastos com Saúde?			
		Os instrumentos de planejamento para o exercício auditado foram elaborados de forma a dar cumprimento ao gasto mínimo de 15% das receitas de impostos em ASPS?			
		Na elaboração da LDO para o exercício auditado o CMS deliberou sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades?			
		O Gestor do FMS encaminhou a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara?			
		O Plano de Saúde foi objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.1	Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, no exercício auditado alcançou o mínimo de 15% do produto da arrecadação de impostos?			



Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.2	<p>As despesas realizadas com ASPS no exercício auditado dizem respeito a promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e atenderam simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90?</p> <p>As despesas com ASPS no exercício auditado atenderam as diretrizes:</p> <p>De serem destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito?</p> <p>De estarem em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação? E</p> <p>De serem de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população?</p>			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.3	<p>Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, foram consideradas apenas as despesas com:</p> <p>Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária?</p> <p>Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais?</p> <p>Capacitação do pessoal de saúde do SUS?</p> <p>Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS?</p> <p>Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos?</p> <p>Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012?</p> <p>Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos?</p> <p>Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças?</p> <p>Investimentos na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde?</p> <p>Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada?</p> <p>Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS?</p> <p>Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde?</p> <p>Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1º de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde?</p>			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.5	Na base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, foi considerada a arrecadação de impostos das receitas de: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.6	Os recursos vinculados a ASPS no exercício auditado foram aplicados através do Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal?			

Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.7	<p>A verificação do gasto mínimo em ASPS no exercício auditado foi realizada mensalmente através do Anexo VIII, do Decreto nº 091/2010 e tomou por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa?</p> <p>Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhou o RREO?</p> <p>Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborou, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 91/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação?</p> <p>Este relatório quadrimestral foi ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro?</p> <p>Até o dia 30/03 o Gestor do FMS encaminhou ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre: o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 91/2010)?</p> <p>O CMS emitiu parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012 e este foi amplamente divulgado, inclusive em meios eletrônicos?</p> <p>O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre foi corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro?</p> <p>O Anexo VIII, do Decreto nº 91/2010 foi encaminhado pela DIGECOF ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade?</p> <p>O CMS avaliou em cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhou sua avaliação ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias?</p>			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.8	A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.8.9	Eventual diferença que implicou no não atendimento dos recursos mínimos em ASPS no exercício anterior ao auditado, foi acrescida ao montante mínimo do exercício auditado?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	6.8.10	<p>O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizou o cumprimento das normas para aplicação dos recursos vinculados a ASPS e deu imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir?</p> <p>A fiscalização teve como ênfase:</p> <p>À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual?</p> <p>O cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO?</p> <p>À aplicação dos recursos mínimos em ASPS?</p> <p>À aplicação dos recursos vinculados ao SUS?</p> <p>À destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados á saúde?</p>			
	6.9	Controle dos Gastos com Pessoal			
Secretário/ DIGECOF	6.9.1	Os gastos com pessoal do Poder Executivo no exercício auditado se situaram dentro do limite prudencial de 51,3% das receitas correntes líquidas?			

Serviço de Contabilidade da Câmara	6.9.2	Os gastos com pessoal do Poder Legislativo no exercício auditado se situaram dentro dos limites: Prudencial de 5,7% das receitas correntes líquidas? A folha de pagamento do Poder Legislativo se situou dentro do limite de 70% da sua receita? O subsídio individual de cada Vereador se situou dentro do limite de 40% do subsídio do Deputado Estadual? A remuneração total dos vereadores se situou dentro do limite de 5% da receita total realizada pelo Município no exercício auditado?			
Secretário/DIGECONF	6.9.3	Existem gastos com pessoal não computado para efeito de cálculo dos limites?			
Secretário/DIGECONF	6.9.4	As Receitas Correntes Líquidas foram calculadas em conformidade com a norma legal?			
Secretário/DIGECONF	6.9.5	O controle dos gastos com pessoal foi realizado com periodicidade mensal?			
Secretário/DIGECONF	6.9.6	O Demonstrativo das Despesas com Pessoal foi publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre?			
	6.10	Controle dos Gastos Administrativos no RPPS			
Diretor do Instituto	6.10.1	As despesas administrativas do BiguaçuPrev, no exercício auditado, observaram ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior?			
	6.11	Controle da Execução Orçamentária			
Secretário/DIGECONF/Diretor de Tributos/Gestor	6.11.1	Há controle da execução orçamentária quanto à verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação da receita e realização da despesa, nascimento e extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas?			
Secretário/DIGECONF/Diretor de Tributos/Gestor	6.11.2	O controle da execução orçamentária se deu através dos procedimentos administrativos relacionados a: Lançamento de tributos? Registro contábil da arrecadação de receitas? Baixa dos tributos arrecadados? Inscrição em dívida ativa os tributos lançados e não arrecadados? Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro? Os créditos inscritos em dívida ativa estão sendo objeto de cobrança administrativa e judicial? As despesas são objeto de empenho prévio? As despesas realizadas são objeto de liquidação mediante atestado de que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada? Os Pagamentos são realizados somente após a liquidação da despesa e em obediência a ordem cronológica de vencimento das faturas? A abertura de créditos adicionais é realizada com base em autorização legal e com indicação da fonte de recursos? O Município realiza o acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Quando as metas de arrecadação não são alcançadas é editado decreto de Limitação de empenhos e movimentação financeira? Os RREO e RGF são elaborados e publicados no prazo legal? O Município realizou a avaliação do cumprimento das metas físicas e fiscais em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara nos prazos regulamentares? O Município realizou o controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida? e As despesas empenhadas e não pagas foram inscritas em Restos a Pagar, segregadas por credor, processadas e não processadas?			
	6.12	Controle da Execução Financeira			

Secretário/ DIGECOF/Diretor de Tributos/Gestor	6.12.2	A execução financeira das diversas unidades gestoras está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno, tais como: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação? Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Adoção do procedimento administrativo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas de arrecadação não forem alcançadas? Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadri-mestre? Registro contábil diário das Arrecadações? Aplicação das disponibilidades de caixa no mercado financeiro? Pagamento por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas em cada fonte de recursos? Retenções contratuais e consignações? Transferências Financeiras às Unidades Gestoras?			
	6.13	Controle de Frota			
Secretário/ DIGECOF/Gestor	6.13.1	Os veículos e equipamentos rodoviários tiveram seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas: Identificação do veículo ou equipamento? Identificação do motorista ou operador do equipamento? Nº da autorização da despesa, nº da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro? Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês? Cálculo do consumo de combustível por km rodado ou por hora trabalhada? e Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou por hora trabalhada?			
Secretários/ Servidor Credenciado/ Gestor	6.13.2	O abastecimento dos veículos com combustíveis, a lavagem, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros foram realizados mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1?			
Secretários/ Servidor Credenciado/ Gestor	6.13.3	O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina foram realizados mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1?			
Secretário/ DIGECOF	6.13.4	Relatórios mensais com as informações constantes da norma 6.13.4 foram emitidos e encaminhados ao Diretor de Controle Interno para avaliação crítica? Quando necessárias medidas corretivas, preventivas e punitivas foram adotadas?			
Secretário da Educação/ Servidor Responsável	6.13.5	Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças observaram ainda os seguintes procedimentos abaixo: Manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses? Identificação do veículo como "Escolar"? Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade? Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento? Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos? Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo? Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"? Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos? Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso?			
Secretários/ Servidor Responsável/ Gestor	6.13.6	O Titular da Secretaria ou da Unidade Gestora adotou providências para identificar o motorista responsável por multa de trânsito para, querendo impetrar recurso ou recolher e o Órgão de trânsito é informado para registro dos pontos na carteira de habilitação?			
Secretários/ Servidor Responsável/ Gestor	6.13.7	Nos eventuais pagamentos de multas de trânsito com recursos do Município para fins de licenciamento do veículo, o valor da multa foi objeto de registro contábil como crédito da fazenda pública e a Gerência de Recursos Humanos foi informada para desconto em folha do responsável?			
Secretários/ Servidor Responsável/ Gestor	6.13.8	Quando não foi possível identificar o motorista responsável pela multa de trânsito a responsabilidade foi imputada ao Titular da Secretaria à época ou ao Gestor da Unidade?			
Secretários/ Servidor Responsável/ Gestor	6.13.9	Os veículos contém indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Biguaçu?			
	6.14	Controle da Assistência a Pessoas Carentes			



Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.1	A assistência social á pessoas carentes é realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Orgânica do Município e normas estabelecidas na lei municipal que disciplina a matéria?			
Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.2	A condição de pessoa carente é avaliada através de cadastro sócio-econômico na forma estabelecida na lei municipal?			
Secretário/ Gestor do FMAS	6.14.3	A assistência a pessoas ou famílias carentes é realizada através de processo montado pelo serviço de assistência social?			
	6.15	Controle de Gastos			
Secretário/ DIGECOF	6.15.1	As ações de governo constantes da LOA são objeto de controle de gastos?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.2	Esse controle apura os gastos por programa e ações de governo, indicando, em cada caso e quando possível o produto e a unidade de medida?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.3	A LOA apresenta Demonstrativo das ações com especificação das metas físicas e financeiras?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.4	O Balanço Geral apresenta demonstrativo das ações de governo com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.5	Os servidores responsáveis pela execução dos programas ou ações de governo informam regularmente a realização física?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.6	O sistema de controle de gastos orienta estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração?			
Secretário/ DIGECOF	6.15.7	O controle de gastos foi demonstrado na forma do Anexo X, do Decreto Municipal nº 091/2010?			
	6.16	Controle da Prestação de Serviços Particulares			
Secretário/Gestor do FMDR	6.16.1	No exercício em exame ocorreu a realização de serviços particulares com equipamentos rodoviários da Prefeitura?			
Secretário/Gestor do FMDR	6.16.2	Os serviços com equipamentos rodoviários foram requeridos pelos interessados mediante pagamento do preço dos serviços calculado por estimativa com base nos valores estabelecidos na Lei Municipal nº 572/1989?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Tributos	6.16.3	O cálculo dos serviços requeridos foi calculado pela Gerência de Tributação da Secretaria de Finanças e com emissão do respectivo Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária?			
Secretário/Gestor do FMDR	6.16.4	A realização dos serviços obedeceu à ordem cronológica de solicitação por comunidade de forma a preservar o princípio constitucional da igualdade?			
Secretário/Gestor do FMDR	6.16.5	Realizado os serviços com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da sua conclusão, tem informado o Gestor do Fundo Municipal de Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas ou de Km rodados para acerto de contas com o beneficiário através da Gerência de Tributação?			
Secretário/Gestor/ Diretor de Tributos	6.16.6	O acerto de contas tem sido realizado em até dez dias úteis, contados da conclusão dos serviços? Em caso negativo, o beneficiário tem sido notificado e o seu débito inscrito em dívida ativa para as providências regulares de cobrança?			
	6.17	Prestação de Informações ao Tribunal de Contas			
Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ DIGECOF	6.17.1	A Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes) foi encaminhada ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral Anual?			
Secretário/ DIGECOF	6.17.2	O Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução mensal de desembolso, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor do Instituto Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno	6.17.3	Os atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas para o devido registro?			
	6.17.4	Informações sobre o edital e sobre as nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor	6.17.5	Os Editais de Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações, foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização de licitação?			
Secretário de Planeja- mento	6.17.6	O Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			

Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ Contabilidade da Câmara	6.17.7	Os dados do RREO e RGF têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ DIGECOF/Diretor de Controle Interno	6.17.8	Os dados e informações via e-sfinge têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas. Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005?			
Secretário/Gerente de Recursos Humanos/ Gestor	6.17.9	O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Inter- no/Secretário/ DIGECOF	6.17.10	O Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado, acompanhado do relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Controladoria Geral do Município, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ DIGECOF	6.17.11	As Atas das audiências públicas realizadas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais estabelecidas para cada quadrimestre foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ DIGECOF	6.17.12	O Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público, foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Secretário/ Procurador/ DIGECOF/ Gestor	6.17.13	As Respostas à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.14	O Relatório bimestral de controle interno tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.15	O Relatório de Auditoria Interna foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.16	Os Processos de Tomada de Contas Especial foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
	6.17-A	Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.			
Diretor de Controle Interno	6.17-A.1	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento de contas do gestor, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, foram objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso?			
	6.18	Prestação de Informações a União			
Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/CI da Câmara	6.18.1	Foram disponibilizadas tempestivamente na "Homepage" do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos?			
Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/CI da Câmara	6.18.2	Foram disponibilizados até o 5º dia útil do segundo mês subsequente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos?			
Diretor do RPPS	6.18.3	A Legislação Editada sobre RPPS foi disponibilizada para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação?  A Secretaria da Previdência Social – SPS foi informada do endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada?  Alternativamente, a legislação editada sobre RPPS foi encaminhada por meio documental, autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente?			
Diretor do RPPS	6.18.4	O Demonstrativo Previdenciário de cada bimestre foi encaminhado tempestivamente para o Ministério da Previdência Social por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor do RPPS	6.18.5	O Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras de cada bimestre dói encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			

		O comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento de cada bimestre foi encaminhado por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor do RPPS	6.18.6	Este documento foi encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico?			
Diretor do RPPS	6.18.7	Foi comprovado à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados de cada um dos bimestres?			
Diretor do RPPS	6.18.8	O Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, competência dezembro do exercício anterior, foi Informado tempestivamente à Secretaria de Previdência Social?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.9	Foi elaborado o Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007, competência exercício anterior e encaminhado tempestivamente à CEF de vinculação?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.10	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU o montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.11	Foi disponibilizada tempestivamente na "Homepage" do TCU a relação de todas as compras feitas pela administração?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.12	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU os Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF de 1988?			
Diretor do RPPS	6.18.13	Foi realizada avaliação atuarial, elaborado o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial e encaminhado tempestivamente por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.14	O Demonstrativo da Dívida Consolidada, Anexo II do RGF foi elaborado e disponibilizado tempestivamente ao Ministério da Fazenda?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.15	Foi elaborado o RREO e as informações dele extraídas foram encaminhadas tempestivamente à CEF de vinculação?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.16	Os balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores foram encaminhada à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.17	O SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Saúde?			
Secretário/ DIGECOF	6.18.18	O SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Educação?			
	6.19	Publicação dos Atos Oficiais			
Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.2	Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão foram publicados nos veículos de comunicações adequados e com observância aos prazos legais de antecedência ao recebimento das propostas?			
Secretário/ Diretor Geral/ Gestor	6.19.4	As leis, decretos, portarias e resoluções foram publicadas no Diário Oficial do Município?			
Secretário/ Diretor Geral/ Gestor	6.19.5	Os contratos, convênios e seus aditivos foram publicados no Diário Oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura?			
Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.6	O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações foi realizado pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal de circulação diária?			
Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor	6.19.7	Os avisos de dispensa e inexistência de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, foram publicados no Diário Oficial do Município?			
	6.20	Informações à Câmara Municipal			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.20.1	O Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.20.2	O Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal para que seja colocada à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade?			
Procurador/ Gestor	6.20.3	Os pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal foram respondidos tempestivamente?			
Secretário/ DIGECOF/ Gestor	6.20.4	A relação das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior foi encaminhada regularmente à Câmara Municipal?			

	6.21	Informações à Secretaria de Estado da Fazenda			
Secretário/ DIGECOF	6.21.1	Os dados do Balanço Geral Consolidado foram disponibilizados tempestivamente à Secretaria de Estado da Fazenda através da CEF?			
	6.22	Cumprimento da Agenda de Obrigações			
Secretários/ Gestores/ Diretores/ Gerentes Responsáveis	6.22.1	As diversas unidades administrativas do Município observam as obrigações e os prazos constantes da Agenda de Obrigações?			

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

AUDITORIA INTERNA  
(Não aplicável)

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Responsável	Nº de Ordem da Nor- ma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Diretor de Controle Interno	8.1	No período auditado houve instauração de tomada de contas especial para apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de dano decorrentes da constatação da: Omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere? Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos? Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário?			
Diretor de Controle Interno	8.2	Os operadores do controle interno no período auditado tomaram conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário?  Em caso positivo de imediato deram conhecimento ao Assessor de Controle Interno para as providências cabíveis?			
Diretor de Controle Interno	8.3	Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário o Diretor de Controle Interno do Município deu início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data: Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição? Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos? Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário? e De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial?			
Diretor de Controle Interno	8.4	Foram adotadas providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário?  Nas providências administrativas adotadas foi observando o princípio do contraditório e da ampla defesa?  As providências administrativas adotadas foram comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno?			
Diretor de Controle Interno	8.5	As providências administrativas com vistas à recomposição do erário foram concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno?			
Diretor de Controle Interno	8.6	Quando da reposição do bem ou da indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, foi lavrado o Termo de Responsabilidade e Composição?  Cópia do referido termo foi encaminhado para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial?			

		Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial?			
Diretor de Controle Interno	8.7	A instauração do processo de Tomada de Contas Especial ocorreu no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição apresentada?			
Diretor de Controle Interno	8.8	Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representou o fato ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	8.9	O processo de Tomada de Contas Especial foi autuado, protocolado, numerado na ordem cronológica dos procedimentos, iniciou com o ato de instauração e juntado os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012?			
Diretor de Controle Interno	8.10	A tomada de contas especial foi conduzida por comissão ou por um único servidor designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial e foi concluída no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua instauração?			
Diretor de Controle Interno	8.11	O Diretor de Controle Interno acompanhou a evolução do processo de Tomada de Contas Especial e representou ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão?			



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

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

Diretor de Controle Interno	8.20	O registro contábil do crédito da fazenda pública foi baixado quando ocorreu o recolhimento do dano corrigido pelo responsável ou quando o Tribunal comunicou que: 20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? 20.2. Excluiu a responsabilidade do agente? 20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável? 20.4. Considerou ilíquidas as contas? 20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? 20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e restou comprovado o pagamento de cada parcela?			
Diretor de Controle Interno	8.21	A conclusão da tomada de contas especial foi informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador, do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima?			
Diretor de Controle Interno	8.22	A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, foi feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data: 22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos? 22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração?			
Diretor de Controle Interno	8.23	O responsável pelo dano causado ao erário foi notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma?			
Diretor de Controle Interno	8.24	Quando não houve imputação de débito em processo de tomada de contas especial, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, ao responsável foi imposto às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio?			

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

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Responsável	Nº de Ordem da Norma	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	9.1	No período auditado foi instaurado processo Administrativo para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração?			

Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	9.2	A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou à execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais?  A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou à execução de atos da administração em desconformidade com as normas de controle interno de forma reincidente?			
---	-----	---	--	--	--

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

Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	9.8	A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo foi informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno?			
Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:					

**Anexo XIII Decreto 127/2012**

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

Decreto nº 091/2010, com as atualizações aprovadas pelos Decretos nºs 016/2012, 52/2012 e 127/2012.

**ANEXO XIII**

## CONTROLE DA CODIFICAÇÃO DAS FONTES/DESTINAÇÕES DE RECURSOS

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UNIDADE GESTORA: PREFEITURA		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1100.00.00.00.00	Receita Tributária		
1110.00.00.00.00	Impostos		
1112.00.00.00.00	Imposto sobre o Patrimônio e a Renda		
1112.02.00.00.00	Imposto Predial e Territorial Urbano		
	Imposto Predial e Territorial Urbano (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Imposto Predial e Territorial Urbano (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Imposto Predial e Territorial Urbano (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1112.04.00.00.00	Imposto s/a Renda e Proventos Qualquer Natureza		
1112.04.31.00.00	IRRF sobre os Rendimentos do Trabalho		
	IRRF sobre os Rendimentos do Trabalho (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	IRRF sobre os Rendimentos do Trabalho (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	IRRF sobre os Rendimentos do Trabalho (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1112.08.00.00.00	Imp.s/Transm.Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais s/ Imóveis		
	Imp.s/Transm.Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos Reais s/Imóveis (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Imp.s/Transm.Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos Reais s/Imóveis (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Imp.s/Transm.Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos Reais s/Imóveis (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1113.00.00.00.00	Imposto sobre a Produção e Circulação		
1113.05.00.00.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza		
	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1120.00.00.00.00	Taxas		
1121.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia		
	Taxa de Controle e Fiscalização de Aterro Sanitário	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1121.25.00.00.00	Taxa de Licença p/Functo de Estab. Com., Ind. E Prestadora de Serviços	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1121.26.00.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1121.29.00.00.00	Taxa de Licença para Execução de Obras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1121.32.00.00.00	Taxa de Aprovação de Projeto de Construção Civil	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1121.99.00.00.00	Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1122.00.00.00.00	Taxa pela Prestação de Serviços		
1122.01.00.00.00	Emolumentos Consulares	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1122.28.00.00.00	Taxa de Cemitérios	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1122.90.00.00.00	Taxa de Limpeza Pública	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1122.99.00.00.00	Outras Taxas pela Prestação de Serviços	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1200.00.00.00.00	Receita de Contribuições		
1220.00.00.00.00	Contribuições Econômicas		
1220.29.00.00.00	Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP	0.1.04.000000	Iluminação Pública
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1310.00.00.00.00	Receitas Imobiliárias		
1311.00.00.00.00	Aluguéis		
1311.00.00.01.00	Aluguel Barbearia	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1311.00.00.02.00	Aluguel Terminal Rodoviário	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1320.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliários		
1323.00.00.00.00	Participações	0.1.00.000000	Recursos Ordinários



1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.02.00.00	Receita de Remuneração Depósitos Bancários Recursos Vinculados – FUNDEB	0.1.81.000001	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico
1325.01.05.00.00	Receita de Remuneração Depósitos Bancários Recursos Vinculados – MDE	0.1.81.000002	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
1325.01.09.00.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – CIDE	0.1.81.000003	Infra-Estrutura em Transporte
1325.01.99.00.00	Receita de Remuneração de Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados		
1325.01.99.01.00	Receita Rem. Dep. Bancários Rec. Vinculados – PNAE Ensino Fundam.	0.1.81.000004	Merenda Escolar – Ensino Fundamental
1325.01.99.02.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – PNAE Ensino Infantil	0.1.81.000005	Merenda Escolar – Ensino Infantil
1325.01.99.03.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – PNATE	0.1.81.000006	Transporte Escolar
1325.01.99.04.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Transp. Escolar	0.1.81.000011	Transporte Escolar
1325.01.99.05.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Plano Diretor	0.1.81.000007	Plano Diretor da Cidade
1325.01.99.06.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Polícia Civil	0.1.81.000008	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Civil
1325.01.99.07.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Polícia Militar	0.1.81.000009	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Militar
1325.01.99.08.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Trânsito	0.1.81.000010	Educação de Trânsito – Parte da Prefeitura
1325.01.99.09.00	Receita Remuneração Dep. Bancários Recursos Vinculados – Aquis. Ônibus	0.1.81.000011	Transporte Escolar
1325.01.99.32.00	Receita Rem. Dep. Bancários Outros Recursos Vinculados	0.1.81.000157	A Classificar
1325.01.99.33.00	Receita Rem. Dep. Bancários Recursos Vinculados – Pavimentação de Ruas	0.1.81.000158	Pavimentação de Ruas
1325.01.99.34.00	Receita Rem. Dep. Bancários Recursos Vinculados – Parque Municipal	0.1.81.000182	Construção do Parque Municipal
1325.01.99.35.00	Receita Rem. Dep. Bancário Recursos Vinculados – Profis. Jovens Adultos	0.1.81.000183	Profissionalização de Jovens e Adultos
1325.02.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos não Vinculados	0.1.80.000000	Recursos Ordinários
1330.00.00.00.00	Receitas de Concessões e Permissões		
1333.00.00.00.00	Receita de Concessões e Permissões – Direitos de Uso de Bens Públicos		
1333.99.00.00.00	Outras Receitas de Concessões e Permissões – Direitos de Uso de Bens Públicos	0.1.19.000000	Melhoria do Sistema Viário
1600.00.00.00.00	Receita de Serviços		
1600.13.00.00.00	Serviços Administrativos		
1600.13.01.00.00	Serviços de Inscrição em Concursos Públicos	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1600.13.02.00.00	Serviços de Venda de Editais	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1600.13.99.00.00	Outros Serviços Administrativos	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1720.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais		
1721.00.00.00.00	Transferências da União		
1721.01.00.00.00	Participação na Receita da União		
1721.01.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios		
	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1721.01.05.00.00	Cota-Parte do Imposto s/a Propriedade Territorial Rural		
	Cota-Parte do Imposto s/a Propriedade Territorial Rural (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Cota-Parte do Imposto s/a Propriedade Territorial Rural (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Cota-Parte do Imposto s/a Propriedade Territorial Rural (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1721.22.00.00.00	Transferência Compensação Financeira pela Exploração Recursos Naturais		
1721.22.20.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

1721.22.30.00.00	Cota-Parte Royalties – Compensação Financeira pela Produção de Petróleo	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1721.35.00.00.00	Transferências de Recursos Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação		
1721.35.01.00.00	Transferências do Salário Educação	0.1.06.000000	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico
1721.35.02.00.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao PDDE	0.1.07.000000	Manutenção de Escolas
1721.35.03.00.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao PNAE		
1721.35.03.01.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao PNAE – Ensino Fundamental	0.1.08.000000	Merenda Escolar – Ensino Fundamental
1721.35.03.02.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao PNAE – Infantil	0.1.10.000000	Merenda Escolar – Ensino Infantil
1721.35.04.00.00	Transferências Diretas do FNDE referentes ao PNATE	0.1.09.000000	Manutenção do Transporte Escolar
1721.36.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – LC nº 87/96		
	Transferências Financeiras do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96 (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Transferências Financeiras do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96 (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Transferências Financeiras do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96 (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1721.99.00.00.00	Outras Transferências da União		
1721.99.99.00.00	Demais Transferências da União		
1721.99.99.01.00	Compensação sobre Exportações	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1721.99.99.02.00	Compensação pela queda do FPM	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1722.00.00.00.00	Transferências dos Estados		
1722.01.00.00.00	Participação na Receita dos Estados		
1722.01.01.00.00	Cota-Parte do ICMS		
	Cota-Parte do ICMS (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Cota-Parte do ICMS (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Cota-Parte do ICMS (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1722.01.02.00.00	Cota-Parte do IPVA		
	Cota-Parte do IPVA (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Cota-Parte do IPVA (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Cota-Parte do IPVA (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1722.01.04.00.00	Cota-Parte do IPI sobre Exportação		
	Cota-Parte do IPI sobre Exportação (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Cota-Parte do IPI sobre Exportação (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Cota-Parte do IPI sobre Exportação (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1722.01.13.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0.1.05.000000	Infra-Estrutura em Transporte
1724.00.00.00.00	Transferências Multigovernamentais		
1724.01.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB		
1724.01.01.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB – 89,93%	0.1.12.000000	Remuneração de Profissionais do Magistério – Mínimo de 60%
1724.01.02.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB – 10,07%	0.1.13.000000	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico – Máximo de 40%
1730.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas		
1730.00.00.01.00	Transferência da Realizadora da Bigfest	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1730.00.00.02.00	Transferência da Concessionária de Água e Esgoto	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1730.00.00.03.00	Transferências Instituições Privadas – CTG Cela de Prata	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1760.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
1761.00.00.00.00	Transferências de Convênio da União e de suas Entidades		
1761.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênio da União		
1761.99.00.02.00	Convênio Ministério do Turismo – Exponáutica	0.1.70.000131	Realização da Exponáutica
1761.99.00.04.00	Convênio Ministério do Turismo Bigfest	0.1.70.000130	Realização da Bigfest
1761.99.00.05.00	Convênio Ministério do Turismo – Rodeio Crioulo	0.1.70.000190	Realização do Rodeio Crioulo
1762.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênio dos Estados		
1762.99.00.02.00	Convênio SDR – Transporte Escolar	0.1.71.000012	Manutenção do Transporte Escolar
1900.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes		
1910.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora		

1911.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos		
1911.38.00.00.00	Multas e Juros de Mora sobre o IPTU		
	Multas e Juros de Mora sobre o IPTU – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas e Juros de Mora sobre o IPTU – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas e Juros de Mora sobre o IPTU – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1911.39.00.00.00	Multas/Juros de Mora s/ o ITBI		
	Multas/Juros de Mora s/o ITBI – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas/Juros de Mora s/o ITBI – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas/Juros de Mora s/o ITBI – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1911.40.00.00.00	Multas e Juros de Mora sobre o ISS		
	Multas e Juros de Mora sobre o ISS – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas e Juros de Mora sobre o ISS – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas e Juros de Mora sobre o ISS – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1911.99.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1913.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos		
1913.11.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU		
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1931.12.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre ITBI		
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre ITBI - (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre ITBI - (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre ITBI - (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1913.13.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS		
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1915.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas		
1915.99.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1915.99.01.00.00	- Principal	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1919.00.00.00.00	Multas de Outras Origens		
1919.15.00.00.00	Multas Previstas na Legislação de Trânsito		
	Multas Prevista na Legislação de Trânsito – Parte Polícia Civil	0.1.16.000000	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Civil
	Multas Prevista na Legislação de Trânsito – Parte Polícia Militar	0.1.17.000000	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Militar
	Multas Previstas na Legislação de Trânsito – Parte PMB	0.1.18.000000	Educação de Trânsito – Parte da Prefeitura
1920.00.00.00.00	Indenizações e Restituições		
1921.00.00.00.00	Indenizações		
1921.99.00.00.00	Outras Indenizações	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1922.00.00.00.00	Restituições		
1922.07.00.00.00	Recuperação de Despesas de Exercícios Anteriores	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1922.99.00.00.00	Outras Restituições	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1930.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa		
1931.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária		
1931.11.00.00.00	Receita de Dívida Ativa sobre o IPTU		
	Receita de Dívida Ativa sobre o IPTU (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Receita de Dívida Ativa sobre o IPTU (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Receita de Dívida Ativa sobre o IPTU (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%

1931.12.00.00.00	Receita de Dívida Ativa do ITBI		
	Receita de Dívida Ativa do ITBI	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Receita de Dívida Ativa do ITBI	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Receita de Dívida Ativa do ITBI	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1931.13.00.00.00	Receita de Dívida Ativa sobre o ISS		
	Receita de Dívida Ativa sobre o ISS (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Receita de Dívida Ativa sobre o ISS (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Receita de Dívida Ativa sobre o ISS (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
1931.99.00.00.00	Receita de Dívida Ativa de Outros Tributos	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1932.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária		
1932.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária de Outras Receitas	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1990.00.00.00.00	Receitas Diversas		
1990.22.00.00.00	Receita da "Terceirização" da Folha de Pagamento dos Agentes Públicos	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
1990.99.00.00.00	Outras Receitas	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2100.00.00.00.00	Operações de Crédito		
2114.00.00.00.00	Operações de Crédito Internas – Contratuais		
2114.01.00.00.00	Operações de Crédito Internas para Programas de Educação	0.1.82.000089	Aquisição de Veículos para o Transporte Escolar
2114.05.00.00.00	Operações de Crédito Internas Programas Modernização Administração Pública		
2114.05.00.01.00	Programa de Modernização Administrativa Pública	0.1.82.000013	Programa de Modernização da Administração Pública
2114.05.00.02.00	Banco do Brasil PMAT	0.1.82.000128	Revitalização da Máquina Arrecadadora
2114.05.00.03.00	PNAFM	0.1.82.000128	Revitalização da Máquina Arrecadadora
2114.07.00.00.00	Operações de Crédito Internas para Programas de Moradia Popular		
2114.07.00.01.00	Banco Interamericano de Desenvolvimento	0.1.82.000014	Construção e Melhorias Habitacionais Populares
2114.99.00.00.00	Outras Operações de Crédito Internas – Contratuais		
2114.99.00.01.00	Badesc – Pavimentação de Ruas	0.1.82.000096	Pavimentação de Ruas
2114.99.00.02.00	Badesc – Aquisição de Equipamentos Rodoviários	0.1.82.000161	Aquisição de Equipamentos Rodoviários
2114.99.00.03.00	CEF – Pró-Transporte	0.1.82.000170	Pavimentação de Ruas
2200.00.00.00.00	Alienação de Bens		
2210.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis		
2215.00.00.00.00	Alienação de Veículos		
2215.00.00.01.00	Veículos da Educação	0.1.85.000099	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico – Despesas de Capital
2215.00.00.02.00	Outros Veículos	0.1.85.000100	Despesas de Capital em Geral
2220.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis		
2229.00.00.00.00	Alienação de Outros Bens Móveis		
2229.00.00.01.00	Alienação de Casas Populares	0.1.85.000168	Construção ou Melhoria de Casas Populares
2300.00.00.00.00	Amortização de Empréstimo		
2300.00.99.00.00	Amortização de Empréstimos Diversos		
2300.00.99.01.00	Amortização de Financiamento de Casas Populares	0.1.86.000169	Construção ou Melhoria de Casas Populares
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2430.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas		
2430.01.00.00.00	Convenio Com a Eletrosul	0.1.69.000123	Pavimentação de Ruas
2430.04.00.00.00	Convênio com a CASAN	0.1.40.000000	Implantação de Rede de Água e Esgoto
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2471.00.00.00.00	Transferência de Convênios da União e suas Entidades		
2471.02.00.00.00	Transferências de Convênios da União p/Programas da Educação		
2471.02.00.01.00	Convenio c/MEC/FNDE - Aquisição de Ônibus	0.1.70.000127	Aquisição de Veículos para Transporte Escolar

2471.02.00.02.00	Convenio C/MEC – Ampliação da Rede Física de Ensino Fundamental	0.1.70.000139	Ampliação da Rede Física do Ensino Fundamental
2471.02.00.03.00	Convenio c/MEC – Ampliação da Rede Física de Ensino Infantil	0.1.70.000140	Ampliação da Rede Física do Ensino Infantil
2471.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União		
2471.99.00.01.00	Convênios Programa Habitar Brasil/BID – Projeto Beira Rio	0.1.70.000154	Plano Municipal de Habitação
2471.99.00.07.00	Convênio Ministério do Turismo – Realização de Eventos Promocionais	0.1.70.000018	Realização de Eventos Populares
2471.99.00.08.00	Convênio Ministério do Turismo – Construção Casa do Turista	0.1.70.000019	Construção da Casa do Turista
2471.99.00.09.00	Convênio Ministério das Cidades – Habitações Populares	0.1.70.000020	Construção e Melhoria de Habitações Populares
2471.99.00.10.00	Convênio Ministério do Turismo – Sinalização Turística	0.1.70.000021	Sinalização Turística
2471.99.00.11.00	Convênio Ministério das Cidades – Implantação de Ciclovias	0.1.70.000022	Implantação de Ciclovias
2471.99.00.12.00	Convênio Ministério das Cidades – Padronização de Calçadas	0.1.70.000023	Padronização de Calçadas
2471.99.00.14.00	Convênio Ministério Ciência e Tecnologia - Implantação Parque Tecnológico	0.1.70.000025	Implantação do Parque Tecnológico
2471.99.00.05.00	Convênio Ministério dos Esportes – Equipamentos Esportivos	0.1.70.000090	Construção de Equipamentos Esportivos
2471.99.00.06.00	Convênio Ministério das Cidades – Áreas de Lazer	0.1.70.000091	Construção de Áreas de Lazer
2471.99.00.13.00	Convênio Ministério das Cidades – Aquisição Equipamentos Rodoviários	0.1.70.000093	Aquisição de Equipamentos Rodoviários
2471.99.00.15.00	Convênio Ministério das Cidades – Pavimentação de Ruas	0.1.70.000094	Pavimentação de Ruas
2471.99.00.16.00	Convênio Ministério das Cidades – Drenagem Pluvial	0.1.70.000097	Drenagem Pluvial
2471.99.00.17.00	Convênio Ministério das Cidades – Revitalização de Orla Marítima	0.1.70.000098	Revitalização da Orla Marítima
2471.99.00.22.00	Convenio Ministério do Turismo – Restauração Mercado Público	0.1.70.000137	Restauração do Mercado Público e Concha Acústica
2471.99.00.23.00	Convênio Ministério do Planejamento - Cidade Digital	0.1.70.000138	Implantação da Cidade Digital
2471.99.00.24.00	Convenio Ministério Indústria e Com. – Implantação Casa do Empreendedor	0.1.70.000143	Casa do Empreendedor
2471.99.00.25.00	Convênio Ministério da Agricultura – Constr. Equip. Apoio aos Pescadores	0.1.70.000017	Construção de Equipamentos de Apoio aos Pescadores
2471.99.00.26.00	Convênio Ministério das Cidades - Construção Abrigos Passageiros	0.1.70.000122	Construção de Abrigos de Passageiros
2471.99.00.27.00	Convênio Ministério da Agricultura – Apoio as Atividades Aquicultura e Pesca	0.1.70.000024	Apoio as Atividades de Aquicultura e Pesca
2471.99.00.28.00	Convênio Ministério das Cidades – Construção de Pontes	0.1.70.000148	Construção de Pontes
2471.99.00.29.00	Convênio Ministério dos Esportes – Construção Equipamentos Esportivos	0.1.70.000150	Construção de Equipamentos Esportivos
2471.99.00.30.00	Convênio Ministério da Integração Nacional – Construção de Pontes	0.1.70.000164	Construção de Pontes
2471.99.00.31.00	Convênio Ministério das Cidades – Elaboração de Planos	0.1.70.000166	Elaboração de Planos
2471.99.00.32.00	Convênio Ministério das Cidades – Revitalização de Praças	0.1.70.000167	Revitalização de Praças
2471.99.00.33.00	Convênio Ministério do Trabalho e Emprego – Qualificação profissional	0.1.70.000142	Qualificação Profissional de Jovens e Adultos
2471.99.00.34.00	Convênio Ministério do Turismo – Construção Parque Municipal	0.1.70.000181	Construção do Parque Municipal
2472.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades		
2472.02.00.00.00	Transferências de Convênios destinados a Programas de Educação		
2472.02.00.01.00	Convênio SDR – Aquisição de Ônibus Escolares	0.1.71.000177	Aquisição de Veículos para Transporte Escolar
2472.05.00.00.00	Transferências Convênios Estados destinados a Programas Infra-Estrutura em Transporte		
2472.05.00.01.00	Convênio SDR – Pavimentação Estrada Rural	0.1.71.000026	Pavimentação de Estrada Rural
2472.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados		
2472.99.00.01.00	Convênio com a SDR – Criação do Centro Culturais	0.1.71.000028	Criação do Centro Cultural
2472.99.00.03.00	Convênio com a SDR – Realização da Expo Náutica	0.1.71.000030	Realização da Exponáutica
2472.99.00.04.00	Convênio com o DETER – Abrigos para Passageiros	0.1.71.000031	Construção de Abrigos de Passageiros
2472.99.00.09.00	Convênio SDR – Pavimentação de Ruas	0.1.71.000095	Pavimentação de Ruas
2472.99.00.10.00	Convênio SDR – Construção de Equipamentos de Segurança	0.1.71.000147	Construção de Equipamentos de Segurança
2472.99.00.11.00	Convênio SDR – Construção de Pontes	0.1.71.000149	Construção de Pontes
2472.99.00.12.00	Convênio SDR – Revitalização da Orla Marítima	0.1.71.000189	Revitalização da Orla Marítima
9000.00.00.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE		
9100.00.00.00.00	Dedução de Receita Tributária		
9110.00.00.00.00	Dedução de Receita de Impostos		



9112.00.00.00.00	Dedução de Receita de Impostos sobre o Patrimônio e a Renda		
9112.02.00.00.00	Dedução de Receita de IPTU		
9112.02.01.00.00	Renúncia de Receita de IPTU		
9112.02.01.00.00	Renúncia de Receita de IPTU (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9112.02.01.00.00	Renúncia de Receita de IPTU (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9112.02.01.00.00	Renúncia de Receita de IPTU (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9112.02.02.00.00	Desconto de Receita de IPTU pelo Pagamento à Vista		
9112.02.02.00.00	Desconto de Receita de IPTU pelo Pagamento à Vista (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9112.02.02.00.00	Desconto de Receita de IPTU pelo Pagamento à Vista (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9112.02.02.00.00	Desconto de Receita de IPTU pelo Pagamento à Vista (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9112.08.00.00.00	Renúncia de Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis		
	Renúncia de Imposto s/ a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Renúncia de Imposto s/ a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Renúncia de Imposto s/ a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9113.00.00.00.00	Renúncia de Imposto sobre a Produção e Circulação		
9113.05.00.00.00	Renúncia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza		
	Renúncia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Renúncia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Renúncia de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9120.00.00.00.00	Dedução de Receita de Taxas		
9121.00.00.00.00	Dedução da Taxa pelo Exercício do Poder de Polícia		
9121.25.00.00.00	Renúncia Taxa de Licença p/ Func. Estab. Com. Ind. e Prestadores de Serviços	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9121.26.00.00.00	Renúncia da Taxa de Publicidade Comercial	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9121.29.00.00.00	Renúncia da Taxa de Licença para Execução de Obras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9121.32.00.00.00	Renúncia da Taxa de Aprovação de Projeto de Construção Civil	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9121.99.00.00.00	Renúncia de Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9122.00.00.00.00	Dedução de Receita de Taxa pela Prestação de Serviços		
9122.90.00.00.00	Renúncia da Taxa de Limpeza Pública	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9700.00.00.00.00	Dedução de Receita de Transferências Correntes		
9720.00.00.00.00	Dedução de Receita de Transferências Intergovernamentais		
9721.00.00.00.00	Dedução de Receita de Transferências da União		
9721.01.00.00.00	Dedução de Receita da Participação na Receita da União		
9721.01.02.00.00	Dedução de Receita do FPM – FUNDEB	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9721.01.05.00.00	Dedução de Receita do ITR – FUNDEB	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9721.35.00.00.00	Dedução da Receita da Transferência de Recursos do FNDE		
	Dedução de Transferências Diretas do FNDE Referente ao PNATE	0.1.09.000000	Manutenção do Transporte Escolar
9721.36.00.00.00	Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB - ICMS Desoneração	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9722.00.00.00.00	Dedução de Receita de Transferências dos Estados		
9722.01.00.00.00	Dedução de Receita da Participação na Receita dos Estados		
9722.01.01.00.00	Dedução de Receita do ICMS – FUNDEB	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9722.01.02.00.00	Dedução de Receita do IPVA – FUNDEB	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9722.01.04.00.00	Dedução de Receita do IPI – Exportação – FUNDEB	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
9900.00.00.00.00	Dedução de Outras Receitas Correntes		
9910.00.00.00.00	Dedução de Multas e Juros de Mora		
9913.00.00.00.00	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos		
9913.11.00.00.00	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU		

	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o IPTU – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9913.13.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS		
	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (55,18%)	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (26,89%)	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB – Mínimo de 25%
	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa sobre o ISS – (17,93%)	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%
9915.00.00.00.00	Dedução Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas		
9915.99.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
9919.00.00.00.00	Dedução de Multas de Outras Origens		
9919.15.00.00.00	Dedução de Multas Previstas na Legislação de Transito		
	Dedução Multas Previstas na Legislação de Transito	0.1.16.000000	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Civil
	Dedução Multas Previstas na Legislação de Transito	0.1.17.000000	Educação de Trânsito – Parte da Polícia Militar

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UNIDADE GESTORA BIGUAÇUPREV		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1200.00.00.00.00	Receitas de Contribuições		
1210.00.00.00.00	Contribuições Sociais		
1210.29.00.00.00	Contribuições para o RPP do Servidor Público		
1210.29.07.01.00	Contribuição do Servidor Ativo para o Regime Próprio	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
1210.29.09.00.00	Contribuição de Servidor Inativo Civil	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1320.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliários		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.04.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos de Poupança	0.2.81.000040	Pagamento de Inativos e Pensionistas
1328.00.00.00.00	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor		
1328.10.01.00.00	Remuneração dos Investimentos do RPPS em Renda Fixa	0.2.81.000040	Pagamento de Inativos e Pensionistas
1328.10.02.00.00	Remuneração dos Investimentos do RPPS em Renda Fixa – Admin. RPPS	0.2.81.000165	Despesas Administrativas do RPPS
7000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)		
7200.00.00.00.00	Receitas de Contribuições		
7210.00.00.00.00	Contribuições Sociais		
7210.29.00.00.00	Contribuições para o Regime Próprio de Previdência do Servidor Público		
7210.29.00.01.00	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o Regime Próprio	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
7210.29.00.02.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil para o Regime Próprio	0.2.35.000000	Despesas Administrativas do RPPS
7210.29.13.00.00	Contribuição Previdenciária para Amortização do Déficit Atuarial	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
9000.00.00.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA		
9100.00.00.00.00	Deduções da Receita Corrente		
9120.00.00.00.00	Deduções da Receita de Contribuições		
9121.00.00.00.00	Deduções das Contribuições Sociais		
9121.29.00.00.00	Dedução da Contribuição Previdenciária do Regime Próprio		
9121.29.07.00.00	Dedução da Contribuição do Servidor Ativo Civil		
9121.29.07.01.00	Dedução da Contribuição do Servidor Ativo Civil	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
9700.00.00.00.00	Dedução das Receitas Corrente – Intra Orçamentária		
9720.00.00.00.00	Dedução da Receita de Contribuições		
9721.00.00.00.00	Dedução da Receita de Contribuições Sociais		
9721.29.00.00.00	Dedução da Receita de Contribuições Previdenciárias		

9721.29.01.00.00	Dedução da Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil		
9721.29.01.01.00	Dedução da Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil		
	RESULTADO AUMENTATIVO DO EXERCÍCIO		
	Resultado Orçamentário		
	Interferências Ativas		
	Transferências Financeiras Recebidas		
	Repasse Previdenciário para Pagamento de Responsabilidade da Fonte Tesouro	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	SOMA (II)		
CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UNIDADE GESTORA FMS		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1100.00.00.00.00	Receita Tributária		
1120.00.00.00.00	Taxas		
1121.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia		
1121.17.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	0.2.27.000000	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.06.00.00	Receita Remuneração Depósitos Bancários Recursos Vinculados – ASPS	0.2.81.000041	ASPS – Manutenção do FMS
1325.01.99.00.00	Receita de Remuneração de Outros Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.15.00	Receita Remuneração Depósito Bancário Recursos Convênio SDR	0.2.81.000124	ASPS – Construção do Hospital Regional de Biguaçu
1325.01.99.16.00	Receita Remuneração Depósito Bancário Recursos Convênio MS	0.2.81.000173	Construção da UPA
1325.01.99.17.00	Receita Remuneração Depósito Bancário Recursos Convênio MS	0.2.81.000174	Construção da Unidade Básica de Saúde – PSF
1325.01.99.18.00	Receita Remuneração Depósito Bancário Recursos Convênio MS	0.2.81.000175	Construção de Unidade Básica de Saúde
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1720.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais		
1721.00.00.00.00	Transferências da União		
1721.33.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – Repasse Fundo a Fundo		
1721.33.03.00.00	Assistência Farmacêutica Básica	0.2.28.000044	ASPS – Ações de Assistência Farmacêutica Básica
1721.33.11.00.00	Atenção Básica		
1721.33.11.09.00	Polos de Academia de Saúde/PAB Fixo	0.2.28.000185	ASPS – Polos de Academia de Saúde/PAB Fixo
1721.33.11.10.00	Piso de Atenção Básica – PAB Fixo	0.2.28.000042	ASPS – Ações de Atenção Básica – PAB Fixo
1721.33.11.20.00	Programa de Requalificação de UBS	0.2.28.000180	ASPS – Manutenção do FMS – Reforma de UBS
1721.33.11.30.00	Piso de Atenção Básica Variável – PAB Variável		
1721.33.11.30.01	Saúde da Família	0.2.28.000047	ASPS – Ações de Saúde da Família – PABV – PSF
1721.33.11.30.02	Agentes Comunitários de Saúde	0.2.28.000046	ASPS – Ações com Agentes Comunitários de Saúde – PABV/ACS
1721.33.11.30.03	Núcleo de Apoio Saúde Familiar-NASF	0.2.28.000050	ASPS – Núcleo de Apoio à Saúde da Família – PABV/NASF
1721.33.11.30.08	Programa Melhoria Acesso da Qualidade – PAB Variável	0.2.28.000179	ASPS – Ações Saúde da Família/PMAQ
1721.33.11.30.10	Saúde Bucal	0.2.28.000184	ASPS – Ações Saúde da Família/Saúde Bucal
1721.33.12.00.00	Atenção de MAC Ambulatorial e Hospitalar		
1721.33.12.10.00	Limite Financeiro da MAC Ambulatorial e Hospitalar		
1721.33.12.10.02	SAMU-Serviço Atendimento Médico de Urgência	0.2.28.000048	ASPS – Serviço de Atendimento Móvel às Urgências – MAC/SAMU
1721.33.12.10.03	CEO – Centro de Especialidade Odontológica	0.2.28.000049	ASPS – Centro de Especialidade Odontológica – MAC/CEO

1721.33.12.10.04	MAC Produção Ambulatorial e Hospitalar	0.2.28.000119	ASPS – Assistência Hospitalar e Ambulatorial – MAC
1721.33.12.10.06	MAC Produção Ambulatorial e Hospitalar - UPA	0.2.28.000186	ASPS – Manutenção da UPA
1721.33.12.15.00	Centro Psico Social	0.2.28.000187	ASPS – Atendimento Psico-Social
1721.33.13.00.00	Vigilância em Saúde		
1721.33.13.10.00	Vigilância Epidemiologia e Ambiental de Saúde	0.2.28.000045	ASPS – Vig. Epidemiológica e Amb. de Saúde – DST/HIV/AIDS
1721.33.13.20.00	Vigilância Sanitária	0.2.28.000043	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
1721.33.13.30.00	DST/HIV/AIDS-	0.2.28.000120	ASPS – Vigilância Epidemiológica – DST/HIV/AIDS
1722.00.00.00.00	Transferências dos Estados		
1722.33.00.00.00	Transf. de Recursos Estado p/ Programas de Saúde – Repasse Fundo a Fundo		
1722.33.01.00.00	Vigilância Sanitária	0.2.29.000051	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
1722.33.02.00.00	Assistência Farmacêutica Básica	0.2.29.000052	ASPS – Ações de Assistência Farmacêutica Básica
1722.33.03.00.00	Centro de Especialidades Odontológicas MAC/CEO	0.2.29.000053	ASPS – Centro de Especialidades Odontológicas – MAC/CEO
1722.33.07.00.00	Co Financiamento	0.2.29.000125	ASPS – Manutenção do FMS
1722.33.04.00.00	Piso de Atenção Básica Var/Núcleo de Apoio à Saúde Familiar – PABV/NASF	0.2.29.000054	ASPS – Núcleos de Apoio à Saúde da Família – PABV/NASF
1722.33.08.00.00	Centro Psico Social	0.2.29.000188	ASPS – Atendimento Psico-Social
1722.33.09.00.00	MAC Produção Ambulatorial e Hospitalar	0.2.29.000171	ASPS – Assistência Hospitalar e Ambulatorial – MAC
1722.99.00.00.00	Outras Transferências dos Estados		
1722.99.11.00.00	Incentivo para Operacionalização da Portaria GM 2588/2008	0.2.29.000155	ASPS – Mobilização Social e Práticas Educativas para Indígenas
1723.00.00.00.00	Transferências dos Municípios		
1723.01.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde		
1723.01.01.00.00	Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos	0.2.30.000000	ASPS – Serviços Atendimento Móvel às Urgências – MAC/SAMU
1723.01.02.00.00	Prefeitura Municipal de Antônio Carlos	0.2.30.000000	ASPS – Serviços Atendimento Móvel às Urgências – MAC/SAMU
1900.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes		
1990.00.00.00.00	Receitas Diversas		
1990.99.00.00.00	Outras Receitas	0.2.20.000000	ASPS – Manutenção do FMS
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2200.00.00.00.00	Alienação de Bens		
2210.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis		
2215.00.00.00.00	Alienação de Veículos		
2215.00.00.03.00	Veículos da Saúde	0.2.85.000101	Despesas de Capital em Saúde
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2440.00.00.00.00	Transferências do Exterior		
2440.00.00.01.00	Convênio com a ONU	0.2.72.000000	Construção do Hospital Regional de Biguaçu
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2471.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades		
2471.01.00.00.00	Transferências de Convênios p/SUS		
2471.01.00.05.00	Convênio Ministério da Saúde – CEO	0.2.70.000144	Construção do Centro de Especialidades Odontológica
2471.01.00.06.00	Convênio Ministério da Saúde Unidade Pronto Atendimento	0.2.70.000102	Construção da Unidade de Pronto Atendimento
2471.01.00.07.00	Convênio Ministério da Saúde Construção Unidade Básica de Saúde	0.2.70.000126	Construção de Unidade Básica de Saúde - Centro
2471.01.00.08.00	Convênio Ministério da Saúde – Construção Unidade Básica de Saúde	0.2.70.000172	Construção de Unidade Básica de Saúde - Fundos
2472.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e suas Entidades		
2472.01.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados para o Sistema Único de Saúde		
2472.01.00.04.00	Convênios Secretaria Estado de Desenvolvimento Regional – Hospital Biguaçu	0.2.71.000055	Construção do Hospital Regional de Biguaçu
2472.01.00.05.00	Convênio SDR – Aquisição de Ambulância	0.2.71.000178	Aquisição de Veículos
	Transferências Financeiras	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UG: FUNREBOM		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.00.00	Receita Remuneração Outros Depósitos Bancários Recursos Vinculados		
1325.01.99.10.00	Funrebom	0.2.81.000058	Manutenção do Funrebom
1600.00.00.00.00	Receita de Serviços		
1600.13.00.00.00	Serviços Administrativos		
1600.13.03.00.00	Serviços Especiais Polícia Militar Bombeiros		
1600.13.03.01.00	Serviços de Projetos de Segurança Contra Sinistro	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1600.13.03.02.00	Serviços de Vistoria de Segurança Contra Sinistro	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1600.14.00.00.00	Serviços de Inspeção e Fiscalização	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1720.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais		
1723.00.00.00.00	Transferências dos Municípios		
1723.99.00.00.00	Outras Transferências dos Municípios		
1723.99.00.01.00	Prefeitura Municipal de Antônio Carlos	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1723.99.00.02.00	Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1900.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes		
1910.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora		
1911.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos		
1911.99.01.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1913.00.00.00.00	Multas/Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos		
1913.99.00.00.00	Multas/Juros de Mora Dívida Ativa de Outros Tributos	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
1932.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária de Outras Receitas	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UG: FMAS		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.00.00	Receita Remuneração Outros Depósitos Bancários Recursos Vinculados		
1325.01.99.12.00	Remuneração de Depósitos Bancários – FMAS	0.2.81.000067	Manutenção do FMAS
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1720.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais		
1721.00.00.00.00	Transferências da União		
1721.34.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social - FNAS		
1721.34.00.02.00	Piso de Alta Complexidade - PAC I	0.2.37.000061	Manutenção do FMAS – PAC I
1721.34.00.11.00	Piso Básico de Transição – PBT	0.2.37.000068	Manutenção do FMAS – PBT
1721.34.00.13.00	Programa de Atenção Integral à Família – PBF	0.2.37.000069	Manutenção do FMAS – PAIF



1721.34.00.14.00	Índice de Gestão Descentralizada – IGD/PBF	0.2.37.000070	Manutenção do FMAS – Bolsa Família
1721.34.00.15.00	Benefício de Prestação Continuada – BPC	0.2.37.000071	Benefício de Prestação Continuada
1721.34.00.16.00	Piso de Transição de Média Complexidade – PTMC	0.2.37.000072	Atenção à Pessoa com Deficiência
1721.34.00.18.00	PFMC II	0.2.37.000141	Serviços de Proteção Social Especial
1721.34.00.19.00	PFMC III	0.2.37.000159	Serviços de Proteção Social Especial
1721.34.00.20.00	Piso Variável de Média Complexidade	0.2.37.000160	Manutenção de Ações Sócio Educativas
1722.99.00.00.00	Outras Transferências dos Estados		
1722.99.01.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Estadual da Assistência Social – FEAS		
1722.99.01.05.00	Centro de Referência Especializada	0.2.38.000073	Serviços de Proteção Social Especial
1722.99.01.06.00	Piso de Alta Complexidade – PAC I	0.2.37.000061	Manutenção do FMAS – PAC I
1722.99.01.07.00	Co-Financiamento Proteção Especial de Alta Complexidade	0.2.38.000156	Prestação Serviço Proteção Social Especial de Alta Complexidade
1722.99.01.08.00	Programa Social de Alta Complexidade/Custeio	0.2.38.000162	Serviço de Proteção Social Especial
1722.99.01.09.00	Programa Social de Média Complexidade/CREAS/Custeio	0.2.38.000163	Serviço de Proteção Social Especial
1722.99.01.10.00	Co-Financiamento Proteção Especial de Alta Complexidade/Investimento	0.2.38.000176	Prestação Serviço Proteção Social Especial de Alta Complexidade
1760.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
1761.00.00.00.00	Transferências da União e suas Entidades		
1761.03.00.00.00	Transferências Convênios União Destinados Programas de Assistência Social		
1761.03.00.11.00	Convênio FNAS – Atendimento ao Idoso	0.2.70.000075	Atendimento ao Idoso
1761.03.00.12.00	Convenio FNS - Cozinha Comunitária	0.2.70.000076	Cozinha Comunitária
1761.03.00.12.00	Convênio MDS – Cozinha Comunitária	0.2.70.000076	Cozinha Comunitária
1762.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal		
1762.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênio dos Estados		
1762.99.00.10.00	Convênio FEAS – Atendimento ao Idoso	0.2.71.000077	Atendimento ao Idoso
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2420.00.00.00.00	Transferências dos Estados		
2422.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados		
2422.99.00.01.00	Programa Social de Alta Complexidade/Investimento	0.2.38.000162	Serviço de Proteção Social Especial
2422.99.00.02.00	Programa Social de Média Complexidade/Investimento	0.2.38.000163	Serviço de Proteção Social Especial
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2472.00.00.00.00	Transferências de Conv. dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades		
2472.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados		
2472.99.00.05.00	Convênio SEAS – Construção do CRAS	0.2.71.000078	Construção do Centro de Referência da Assistência Social
2472.99.00.07.00	Convênio SEAS – Construção do CREAS	0.2.71.000079	Construção do CREAS
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	Unidade Gestora: FIA		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		

1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.00.00	Receita Remuneração Outros Depósitos Bancários Recursos Vinculados		
1325.01.99.11.00	Fia	0.2.81.000059	Manutenção do FIA
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1720.00.00.00.00	Transferências Intergovernamentais		
1721.00.00.00.00	Transferências da União		
1730.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas		
1730.00.00.03.00	Transferências da Petrobras	0.2.39.000000	Manutenção do FIA – Ações Sócio Educativas
1721.34.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social - FNAS		
1750.00.00.00.00	Transferências de Pessoas	0.2.26.000000	FIA – Manutenção do Conselho
1760.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
1761.00.00.00.00	Transferências da União e suas Entidades		
1761.03.00.00.00	Transferências Convênios União Destinados Programas de Assistência Social		
1761.03.00.01.00	Convênio MDS – Abrigo Menores	0.2.70.000121	Manutenção do FIA – Abrigo de Menores
1761.03.00.02.00	Convênio MDS – Violência e Abuso Sexual	0.2.70.000063	Violência e Abuso Sexual
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2472.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e suas Entid.		
2472.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênio dos Estados		
2472.99.00.22.00	Convênio SDR – Construção de Abrigo Institucional	0.2.71.000151	Construção de Abrigo Institucional
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UG: FDO MUNICIPAL AGRICULTURA E PESCA		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.00.00	Receita Remuneração Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados		
1325.01.99.13.00	Remuneração de Depósitos Bancários – FMDR	0.2.81.000080	Manutenção do FMAP
1400.00.00.00.00	Receita Agropecuária		
1490.00.00.00.00	Outras Receitas Agropecuárias	0.2.34.000000	Manutenção do FMAP
1900.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes		
1910.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora		
1911.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos		
1911.99.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	0.2.34.000000	Manutenção do FMAP
1920.00.00.00.00	Indenizações e Restituições		
1922.00.00.00.00	Restituições		
1922.99.00.00.00	Outras Restituições	0.2.34.000000	Manutenção do FMAP
1930.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa		
1932.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Não Tributária		
1932.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária de Outras Receitas	0.2.34.000000	Manutenção do FMAP

1990.00.00.00.00	Receitas Diversas		
1990.99.00.00.00	Outras Receitas	0.2.34.000000	Manutenção do FMAP
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2471.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e suas Entidades		
2471.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênio da União		
2471.99.00.04.00	Convênio Ministério da Agricultura – Aquisição Equipamentos Agrícolas	0.2.70.000015	Formação da Patrulha Agrícola
2471.99.00.18.00	Convênio Ministério da Agricultura – Assistência aos Pequenos Produtores Rurais	0.2.70.000016	Assistência aos Pequenos Produtores Rurais
2471.99.00.19.00	Convênio Ministério da Pesca – Construção Equipamentos de Apoio aos Pescadores	0.2.70.000017	Construção de Equipamentos de Apoio aos Pescadores
2471.99.00.20.00	Convênio Ministério da Pesca – Apoio as Atividades Pesqueiras	0.2.70.000024	Apoio às Atividades de Aquicultura e Pesca
2472.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades		
2472.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados		
2472.99.00.02.00	Convênio com a SDR – Implantação da Casa do Agricultor	0.2.71.000029	Implantação da Casa do Agricultor
	SOMA		
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UG: FUNDAÇÃO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE		
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1100.00.00.00.00	Receita Tributária		
1120.00.00.00.00	Taxas		
1121.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia		
1121.21.00.00.00	Taxa de Fiscalização e Controle Ambiental	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1121.26.00.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1121.99.00.00.00	Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1122.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços		
1122.99.00.00.00	Outras Taxas pela Prestação de Serviços	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários		
1325.01.99.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados		
1325.01.99.14.00	Remuneração de Depósitos Bancários – FMMA	0.2.81.000082	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1600.00.00.00.00	Receitas de Serviços		
1600.13.00.00.00	Serviços Administrativos		
1600.13.99.00.00	Outros Serviços Administrativos	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1700.00.00.00.00	Transferências Correntes		
1730.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas		
1730.00.00.04.00	Transferências do Instituto VONPAR	0.2.70.000129	Projeto Lixo é Vida
1730.00.00.05.00	Transferências da Eletrosul	0.2.70.000136	Reciclagem do Lixo
1900.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes		
1910.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora		

1915.00.00.00.00	Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas		
1915.99.00.00.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas		
1915.99.01.00.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas – Principal	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1919.00.00.00.00	Multas de Outras Origens		
1919.03.00.00.00	Multa de Poluição de Águas	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1919.35.00.00.00	Multas por danos ao Meio Ambiente	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1930.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa		
1932.00.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária		
1932.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária de Outras Receitas	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
1990.00.00.00.00	Receitas Diversas		
1990.99.00.00.00	Outras Receitas	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		
2470.00.00.00.00	Transferências de Convênios		
2471.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e suas Entidades		
2471.04.00.00.00	Transferências de Convênio União Destinadas a Programas de Meio Ambiente		
2471.04.00.01.00	Convênio Ministério do Meio Ambiente – Educação Ambiental	0.2.70.000083	Educação Ambiental
2471.04.00.02.00	Convênio Ministério do Meio Ambiente – Recuperação Áreas Degradadas	0.2.70.000084	Recuperação de Áreas Degradadas
2471.04.00.03.00	Convênio Ministério do Meio Ambiente – Saneamento Ambiental	0.2.70.000085	Saneamento Ambiental
2471.04.00.04.00	Convênio Ministério do Meio Ambiente – Preservação Ambiental	0.2.70.000086	Preservação Ambiental
2472.00.00.00.00	Transferências de convênios dos Estados e do Distrito Federal e suas Entidades		
2472.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados		
2472.99.00.23.00	Convênio SDR – Aquisição Veículo FAMABI	0.2.71.000153	Aquisição de Veículo para a FAMABI
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários

CÓDIGO DA RECEITA	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DAS FONTES DE RECURSOS	Código da Fonte/ Destinação do Recurso	DENOMINAÇÃO DA DESTINAÇÃO
	UG.: CÂMARA MUNICIPAL		
	Transferências Financeiras	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	Transferências Financeiras	0.1.82.000013	Construção da Sede da Câmara Municipal

TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS – RECEITAS PRIMÁRIAS. (De 00 a 79) Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2009

CLASSIFICAÇÃO	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO
IDUSO	x.	Recursos não Destinados a Contrapartida
Grupo	x.x.	Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
Especificação	x.x.xx	Especificação das Destinações de Recursos
Detalhamento	x.x.xx.xxxxxx	Detalhamento das Destinações de Recursos
	0.1.00.000000	Recursos Ordinários
	0.1.01.000000	Recursos de Impostos p/MDEB - Mínimo de 25%
	0.1.02.000000	Recursos de Impostos p/ASPS – Mínimo de 15%

	0.1.04.000000	Iluminação Pública
	0.1.05.000000	Infra-Estrutura em Transporte
	0.1.06.000000	MDEF
	0.1.07.000000	Manutenção de Escolas
	0.1.08.000000	Merenda Escolar – Ensino Fundamental
	0.1.09.000000	Manutenção do Transporte Escolar
	0.1.10.000000	Merenda Escolar – Ensino Infantil
	0.1.11.000000	Merenda Escolar – Ensino Indígena
	0.1.12.000000	Remuneração Profissionais do Magistério – Mínimo de 60%
	0.1.13.000000	Manutenção Desenvolvimento Ensino Básico – Máximo 40%
	0.1.16.000000	Melhoria do Trânsito – Parte Polícia Civil
	0.1.17.000000	Melhoria do Trânsito – Parte Polícia Militar
	0.1.18.000000	Melhoria do Trânsito - Parte PMB
	0.1.19.000000	Melhoria do Sistema Viário
	0.1.40.000000	Implantação de Rede de Água e Esgoto
	0.1.69.000123	Pavimentação de Ruas
	0.1.70.000000	Recursos de Convênios da União Destinados a:
	0.1.70.000017	Construção de Equipamentos de Apoio aos Pescadores
	0.1.70.000018	Realização de Eventos
	0.1.70.000019	Construção da Casa do Turista
	0.1.70.000020	Construção e Melhoria de Habitações Populares
	0.1.70.000021	Sinalização Turística
	0.1.70.000022	Implantação de Ciclovias
	0.1.70.000023	Padronização de Calçadas
	0.1.70.000024	Apoio as Atividades de Aqüicultura e Pesca
	0.1.70.000025	Implantação do Parque Tecnológico
	0.1.70.000090	Construção de Equipamentos Esportivos
	0.1.70.000091	Construção de Áreas de Lazer
	0.1.70.000093	Aquisição de Equipamentos Rodoviários
	0.1.70.000094	Pavimentação de Ruas
	0.1.70.000097	Drenagem Pluvial
	0.1.70.000098	Revitalização da Orla Marítima
	0.1.70.000122	Construção de Abrigos de Passageiros
	0.1.70.000127	Aquisição de ônibus Escolar
	0.1.70.000130	Realização da Bigfest
	0.1.70.000131	Realização da Exponáutica
	0.1.70.000137	Restauração Mercado Público e Concha Acústica
	0.1.70.000138	Implantação da Cidade Digital
	0.1.70.000139	Ampliação da Rede Física de Ensino Fundamental
	0.1.70.000140	Ampliação da Rede Física de Ensino Infantil
	0.1.70.000142	Qualificação profissional de jovens e adultos
	0.1.70.000143	Casa do Empreendedor
	0.1.70.000148	Construção de Pontes
	0.1.70.000150	Construção e Equipamentos Esportivos
	0.1.70.000153	Construção de Abrigos de Passageiros
	0.1.70.000154	Plano Municipal de Habitação
	0.1.70.000164	Construção de Pontes
	0.1.70.000166	Elaboração de Planos
	0.1.70.000167	Revitalização de Praças
	0.1.70.000181	Construção do Parque Municipal
	0.1.70.000190	Realização do Rodeio Crioulo
	0.1.71.000000	Recursos de Convênios do Estado Destinados a:
	0.1.71.000012	Manutenção do Transporte Escolar
	0.1.71.000026	Pavimentação de Estrada Rural
	0.1.71.000028	Criação do Centro Cultural
	0.1.71.000030	Realização da Expo Náutica
	0.1.71.000031	Abrigos para Passageiros
	0.1.71.000095	Pavimentação de Ruas
	0.1.71.000147	Construção Equipamentos Segurança
	0.1.71.000149	Construção de Pontes
	0.1.71.000177	Aquisição de Veículos para Transporte Escolar



	0.1.71.000189	Revitalização da Orla Marítima
GRUPO	0.3.	Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores
	0.3.xx.xxxxxx	(Repetir os grupos e o detalhamento acima)
GRUPO	0.2.	Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente
	0.2.20.000000	ASPS – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
	0.2.26.000000	FIA – Manutenção do Conselho
	0.2.27.000000	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
	0.2.28.000042	ASPS – Ações de Atenção Básica – PAB Fixo
	0.2.28.000043	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
	0.2.28.000044	ASPS – Ações de Assistência Farmacêutica Básica
	0.2.28.000045	ASPS – Vigilância Epidemiológica e Ambiental de Saúde – DST/HIV/AIDS
	0.2.28.000046	ASPS – Ações com Agentes Comunitários de Saúde – PABV/ACS
	0.2.28.000047	ASPS – Ações de Saúde da Família – PABV/PSF
	0.2.28.000048	ASPS – Serviços de Atendimento Móvel às Urgências – MAC/SAMU
	0.2.28.000049	ASPS – Centro de Especialidades Odontológicas – MAC/CEO
	0.2.28.000050	ASPS – Núcleos de Apoio à Saúde da Família – PABV/NASF
	0.2.29.000051	ASPS – Ações de Vigilância Sanitária
	0.2.29.000052	ASPS – Ações de Assistência Farmacêutica Básica
	0.2.29.000053	ASPS – Centro de Especialidades Odontológicas – MAC/CEO
	0.2.29.000054	ASPS – Núcleos de Apoio à Saúde da Família – PABV/NASF
	0.2.28.000119	ASPS – Assistência Hospitalar e Ambulatorial/MAC
	0.2.28.000120	ASPS – Vigilância Epidemiológica DST/HIV/AIDS
	0.2.28.000179	ASPS – PSF e CEO
	0.2.28.000180	ASPS – Manutenção do FMS – Reforma de UBS
	0.2.28.000184	ASPS – Ações Saúde da Família/Saúde Bucal
	0.2.28.000185	ASPS – Polos de Academia de Saúde/PAB Fixo
	0.2.28.000186	ASPS – Manutenção da UPA
	0.2.28.000187	ASPS – Atendimento Psico-Social
	0.2.29.000188	ASPS – Atendimento Psico-Social
	0.2.29.000125	ASPS – Manutenção do FMS
	0.2.29.000155	ASPS – Mobilização Social e Práticas Educativas para Indígenas
	0.2.29.000171	ASPS – Assistência Hospitalar e Ambulatorial – MAC
	0.2.30.000000	ASPS - Serviços de Atendimento Móvel às Urgências – MAC/SAMU
	0.2.32.000000	Pagamento de Inativos e Pensionistas
	0.2.33.000000	Manutenção do Funrebom
	0.2.34.000000	Manutenção do FMDR
	0.2.35.000000	Despesas Administrativas do RPPS
	0.2.36.000000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
	0.2.37.000000	Transferências de Recursos do FNAS destinado a:
	0.2.37.000061	Manutenção do FIA – PAC I
	0.2.37.000068	Manutenção do FMAS – PBT
	0.2.37.000069	Manutenção do FMAS – PAIF
	0.2.37.000070	FMAS – Bolsa Família
	0.2.37.000071	Benefício de Prestação Continuada
	0.2.37.000072	Atenção à Pessoa com Deficiência
	0.2.37.000141	Serviços de Proteção Social Especial
	0.2.37.000159	Serviços de Proteção Social Especial
	0.2.37.000160	Manutenção de Ações Sócio Educativas
	0.2.37.000176	Ações de Alta Complexidade
	0.2.38.000000	Transferências de Recursos do FEAS destinado a:
	0.2.38.000073	Serviços de Proteção Social Especial
	0.2.38.000156	Prestação de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
	0.2.38.000162	Serviço de Proteção Social Especial

	0.2.38.000163	Serviço de Proteção Social Especial
	0.2.39.000000	Manutenção do FIA – Ações Sócio Educativas
	0.2.70.000000	Recursos de Convênios da União Destinados a:
	0.2.70.000015	Formação da Patrulha Agrícola
	0.2.70.000016	Assistência aos Pequenos Produtores Rurais
	0.2.70.000017	Construção de Equipamentos de Apoio aos Pescadores
	0.2.70.000024	Apoio as Atividades de Aquicultura e Pesca
	0.2.70.000063	Violência e Abuso Sexual
	0.2.70.000075	Atendimento ao Idoso
	0.2.70.000076	Cozinha Comunitária
	0.2.70.000083	Educação Ambiental
	0.2.70.000084	Recuperação de Áreas Degradadas
	0.2.70.000085	Saneamento Ambiental
	0.2.70.000086	Preservação Ambiental
	0.2.70.000102	Unidade de Pronto Atendimento – UPA
	0.2.70.000121	Manutenção do Fia – Abrigo de Menores
	0.2.70.000126	Construção Unidade Básica de Saúde - Centro
	0.2.70.000129	Projeto Lixo é Vida
	0.2.70.000136	Reciclagem de Lixo
	0.2.70.000144	Construção do Centro de Especialidades Odontológica
	0.2.70.000172	Construção de Unidade Básica de Saúde - Fundos
	0.2.71.000000	Recursos de Convênios do Estado Destinados a:
	0.2.71.000029	Implantação da Casa do Agricultor
	0.2.71.000055	Construção do Hospital Municipal de Biguaçu
	0.2.71.000077	Manutenção do FMAS – Idoso
	0.2.71.000078	Construção do Centro de Referência da Assistência Social
	0.2.71.000079	Construção do CREAS
	0.2.71.000151	Construção de Abrigo Institucional
	0.2.71.000153	Aquisição de Veículo para FAMABI
	0.2.71.000178	Aquisição de Veículos
	0.2.72.000000	Construção do Hospital
GRUPO	0.6.	Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores
	0.6.xx.xxxxxx	(Repetir os grupos e o detalhamento acima)

TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS – RECEITAS NÃO-PRIMÁRIAS. (De 80 a 99) Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2009

CLASSIFICAÇÃO	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
IDUSO	0.	Recursos não Destinados a Contrapartida
GRUPO	0.1.	Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
DETALHAMENTO	0.1.80.000000	Recursos Ordinários
	0.1.81.000000	Recursos de Rendimento de Aplicações Destinados a:
	0.1.81.000001	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico
	0.1.81.000002	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
	0.1.81.000003	Infra-Estrutura em Transporte
	0.1.81.000004	Merenda Escolar – Ensino Fundamental
	0.1.81.000005	Merenda Escolar – Ensino Infantil
	0.1.81.000006	Transporte Escolar
	0.1.81.000007	Plano Diretor da Cidade
	0.1.81.000008	Trânsito – Polícia Civil
	0.1.81.000009	Trânsito – Polícia Militar
	0.1.81.000010	Trânsito – Prefeitura
	0.1.81.000011	Transporte Escolar
	0.1.81.000157	A classificar
	0.1.81.000158	Pavimentação de Ruas
	0.1.81.000182	Construção do Parque Municipal
	0.1.81.000183	Profissionalização de Jovens e Adultos
	0.1.82.000000	Recursos de Operações de Créditos Destinados a:
	0.1.82.000013	Programa de Modernização da Administração Pública

	0.1.82.000014	Construção e Melhorias Habitacionais Populares
	0.1.82.000089	Aquisição de Veículos para Transporte Escolar
	0.1.82.000096	Pavimentação de Ruas
	0.1.82.000128	Revitalização da Máquina Arrecadadora
	0.1.82.000161	Aquisição de Equipamentos Rodoviários
	0.1.82.000170	Pavimentação de Ruas
	0.1.85.000000	Recursos de Alienação de Ativos Destinados a:
	0.1.85.000099	Despesas de Capital da Educação
	0.1.85.000100	Despesas de Capital em Geral
	0.1.85.000168	Construção ou Melhoria de Casas Populares
	0.1.86.000169	Construção ou Melhoria de Casas Populares
GRUPO	0.3.	Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores
	0.3.xx.xxxxxx	(Repetir os grupos e o detalhamento acima)
GRUPO	0.2.	Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente
		Recursos de Rendimento de Aplicações Destinados a:
	0.2.81.000000	
	0.2.81.000040	Pagamento de Inativos e Pensionistas
	0.2.81.000041	ASPS – Manutenção do FMS
	0.2.81.000058	Manutenção do Funrebom
	0.2.81.000059	Manutenção do FIA
	0.2.81.000067	Manutenção do FMAS
	0.2.81.000080	Manutenção do FMDR
	0.2.81.000082	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
	0.2.81.000124	Construção do Hospital da Comarca de Biguaçu
	0.2.81.000165	Despesas Administrativas do RPPS
	0.2.81.000173	Construção da UPA
	0.2.81.000174	Construção de Unidade Básica de Saúde - PSF
	0.2.81.000175	Construção de Unidade Básica de Saúde
	0.2.85.000000	Recursos de Alienação de Ativos Destinados à:
	0.2.85.000101	Despesas de Capital em Saúde
GRUPO	0.6.	Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores
	0.6.xx.xxxxxx	(Repetir os grupos e o detalhamento acima)

## Controle da numeração das Destinações de Recursos

00	01	02		04	05	06	07	08	09	10		12
13			16	17	18	19	20					
26	27	28	29	30		32	33	34	35	36	37	38
39	40											
				69	70	71	72					
		80	81	82	85							

## Controle da numeração do detalhamento das Destinações de Recursos

000001	000002	000003	000004	000005	000006	000007	000008	000009	000010	000011	000012	000013
000014	000015	000016	000017	000018	000019	000020	000021	000022	000023	000024	000025	000026
000027	000028	000029	000030	000031	000032	000033	000034	000035	000036	000037	000038	000039
000040	000041	000042	000043	000044	000045	000046	000047	000048	000049	000050	000051	000052
000053	000054	000055	000056	000057	000058	000059	000060	000061	000062	000063	000064	000065
000014	000015	000016	000017	000018	000019	000020	000021	000022	000023	000024	000025	000026
000066	000067	000068	000069	000070	000071	000072	000073	000074	000075	000076	000077	000078
000079	000080	000081	000082	000083	000084	000085	000086	000087	000088	000089	000090	000091
000092	000093	000094	000095	000096	000097	000098	000099	000100	000101	000102	000103	000104
000105	000106	000107	000108	000109	000110	000111	000112	000113	000114	000115	000116	000117
000118	000119	000120	000121	000122	000123	000124	000125	000126	000127	000128	000129	000130
000131	000132	000133	000134	000135	000136	000137	000138	000139	000140	000141	000142	000143
000144	000145	000146	000147	000148	000149	000150	000151	000152	000153	000154	000155	000156
000157	000158	000159	000160	000161	000162	000163	000164	000165	000166	000167	000168	000169
000170	000171	000172	000173	000174	000175	000176	000177	000178	000179	000180	000181	000182
000183	000184	000185	000186	000187	000188	000189	000190					

# Braço do Trombudo

## PREFEITURA

### Lei Complementar Nº 109/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 109/2012.

Institui o Código de Obras e Edificações do município de Braço do Trombudo e dá outras providências.

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito do Município de Braço do Trombudo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Lei complementa o Plano Diretor Participativo e estabelece normas de projetos, ampliações, reformas e construções no Município de Braço do Trombudo.

Toda construção, reforma ou ampliação dentro dos limites do município de Braço do Trombudo, efetuada por pessoas físicas ou jurídicas, entidades ou órgãos públicos é regulada por esta Lei Complementar, obedecendo as Legislações Federais, Estaduais ou Municipais pertinentes à matéria.

Esta Lei Complementar referente a Obras e Edificações, tem como objetivos:

- I - orientar os projetos e a execução das obras no município; e
  - II - assegurar a observância de padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto das edificações.
- Qualquer construção ou obra civil somente poderá ser executada após a aprovação do projeto e concessão de ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO emitido pelo Município e sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.
- § 1º Todas as obras nas áreas urbanas, expansão urbana ou rural deverão ter Alvará de Construção expedido pelo Município.
- § 2º Nas áreas rurais, os usos residencial e de apoio à atividade agropecuária serão isentos de taxas de alvará de construção.

As obras que implicarem em exigências de outros órgãos públicos somente poderão ser aprovadas pelo Município após a aprovação da autoridade competente para cada caso.

#### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS

Todas as obras de construção, ampliação, modificação, reforma, demolição ou demais obras civis a serem executadas no Município de Braço do Trombudo, serão precedidas dos seguintes procedimentos administrativos:

- I - consulta de viabilidade;
- II - análise prévia de projetos;
- III - fiscalização e vistoria;
- IV - licença para a construção (Alvará de Construção);

V - fiscalização e vistoria; e

VI - aceitação da obra (Habite-se).

§ 1º Para a aprovação e licenciamento de obras existentes, edificadas anteriormente a aprovação desta Lei, os procedimentos de que tratam os incisos II, III, IV e V poderão ser requeridos simultaneamente devendo:

I - os projetos estarem de acordo com todas as exigências desta Lei Complementar; e

II - caso existam irregularidades, deverão os procedimentos serem analisados pelo Núcleo Gestor de Planejamento Territorial - NGPT para que seja emitido parecer de viabilidade ou outorga conforme Seção VI deste Capítulo.

§ 2º Incluem-se no disposto neste artigo, os cortes, escavações, aterros, terraplanagens e explorações de jazidas, que também deverão seguir as determinações desta Lei Complementar e demais legislações pertinentes.

§ 3º Todo o processo de aprovação de projetos se dará em um mesmo número de protocolo, sendo que todos os documentos deverão ser anexados ao processo e suas folhas numeradas.

#### Seção I

##### Da Consulta de Viabilidade

Art. 7º A Consulta de Viabilidade configura pedido de informação sobre a possibilidade de ser admitida a construção, o uso pretendido e quais os índices e parâmetros urbanísticos a serem seguidos e respeitados para a elaboração dos projetos, e se dará através de:

I – preenchimento de formulário próprio a ser protocolado na Prefeitura;

II – anexar cópia atualizada da matrícula imobiliária expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis; e

III – emissão de parecer do município frente à ação e o uso pretendido.

§ 1º O profissional responsável indicará as legislações que fundamentaram o parecer.

§ 2º A Consulta de Viabilidade será emitida num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data do protocolo e terá validade por 6 (seis) meses, desde que os projetos sejam encaminhados para a Análise Prévia.

#### Seção II

##### Da Análise Prévia de Projetos

Art. 8º Após a Consulta de Viabilidade, o requerente apresentará requerimento e a documentação necessária para a Análise Prévia dos Projetos, que são as seguintes:

I - consulta de Viabilidade deferida;

II - cópia atualizada da matrícula imobiliária expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

Se o requerente for proprietário por contrato de Compra e Venda, anexar o mesmo registrado no Cartório de Títulos e Documentos; ou

Se o requerente for usufrutuário, locatário ou familiar, anexar autorização devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos autorizando a construção ou outro uso pretendido sobre o lote.

III - 1 (uma) cópia do Projeto Arquitetônico; e

IV - 1 (uma) cópia da Memória de Cálculo e do detalhamento do sistema de tratamento de esgoto.

§ 1º O município terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para a Análise Prévia do Projeto, a contar da data de entrada do requerimento no Protocolo da Prefeitura, e o prazo de 10 (dez) dias para cada análise posterior, anexado ao mesmo número de protocolo da Consulta de Viabilidade.

§ 2º O município após a análise do projeto emitirá o Parecer de Análise Prévia definindo o projeto como deferido ou indeferido.

§ 3º Se após a análise prévia o projeto for indeferido, o mesmo deverá encaminhar cópia corrigida para reanálise.

§ 4º Após a reanálise, será cobrado taxa para cada nova análise.

§ 5º A Análise Prévia terá validade de 4 (quatro) meses, sendo que este poderá ser prorrogado por mais 4 (quatro) meses a pedido da parte interessada, observando a legislação vigente na data da prorrogação.

#### Subseção I Dos Projetos

Art. 9º Para a Análise Prévia, o requerente apresentará o Projeto Arquitetônico contendo no mínimo:

I – planta de situação do lote onde constarão:

orientação do Norte; e

indicação da rua e do lote na quadra, com amarração e respectiva distância à rua mais próxima ou a um ponto de referência.

II – planta de localização onde constarão:

a) as dimensões e angulações do lote, com indicação dos confrontantes vizinhos;

b) projeção da edificação dentro do lote e os seus respectivos afastamentos (frontal, laterais e fundos);

c) localização de demais edificações existentes no imóvel e seus respectivos afastamentos;

d) localização de rios, tubulações, faixas sanitárias, faixas de preservação ou outros elementos que possam orientar a decisão das autoridades municipais;

e) gabarito das ruas e passeios;

f) localização do sistema de tratamento de esgoto;

g) localização da lixeira e da caixa de correspondência; e

h) localização das vagas de estacionamento e rebaixo de meio fio.

III – planta baixa de cada pavimento, não repetido, contendo no mínimo:

a) as dimensões e áreas de todos os compartimentos inclusive dimensões dos vãos de iluminação, garagens e áreas de estacionamento;

b) a finalidade de cada compartimento;

c) indicação das espessuras das paredes e dimensões internas e externas totais da obra;

d) os traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais;

e) os equipamentos fixos de instalações sanitárias, cozinhas e lavanderia;

f) níveis;

g) projeção da cobertura e ou do pavimento superior (tracejado); e

h) nas edificações de uso coletivo ou de uso público a especificação do piso utilizado.

IV - planta de cobertura com indicação dos caimentos e materiais utilizados;

V - cortes longitudinais e transversais na mesma escala da planta baixa, com a indicação dos elementos necessários à compreensão do Projeto como: finalidade de cada compartimento, pé-direito, altura das janelas e peitoris, níveis, perfis do telhado; e

VI - elevação das fachadas voltadas para as vias públicas na mesma escala da planta baixa.

§ 1º Os Projetos deverão ser apresentados na escala que se fizer necessária para a perfeita compreensão do Projeto.

§ 2º No caso de haver divergências entre a área real e a área escuriturada do lote, para fins de análise e aprovação de projetos será considerada a área e confrontações reais, desde que configurada em projeto e assinada por responsável técnico.

§ 3º As edificações consideradas de valor histórico obedecerão à normas específicas para a execução de obras de conservação e restauração.

Art. 10. São considerados Projetos Complementares para atendimento desta Lei, o Projeto Hidrossanitário, o Projeto Elétrico, o Projeto Estrutural e o Projeto Preventivo Contra Incêndios.

§ 1º Os Projetos Complementares deverão obedecer às normas da ABNT e demais legislações e normas técnicas pertinentes.

§ 2º As residências unifamiliares ficarão isentas da apresentação do atestado de aprovação do Corpo de Bombeiros, mas deverão apresentar no projeto arquitetônico a previsão de abrigo de gás no lado externo da mesma, conforme padrão estabelecido pela Norma de Segurança Contra Incêndio do Corpo de Bombeiros.

Art. 11. Os Projetos apresentados para análise somente serão aceitos quando legíveis e de acordo com as normas usuais de desenho arquitetônico, estabelecidas pela ABNT.

§ 1º As folhas do Projeto deverão seguir as normas da ABNT quanto aos tamanhos escolhidos, sendo apresentadas em cópias dobradas, tomando-se por tamanho padrão um retângulo de 21,0 cm x 29,7 cm (tamanho A4).

§ 2º No canto inferior direito da(s) folha(s) do Projeto deverá constar no mínimo:

I - selo especificando:

a) uso pretendido da obra;

b) referência da folha (planta, cortes, elevações, etc.);



c) tipo de Projeto (arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, etc.);

d) indicação do nome e assinatura do requerente e do autor do Projeto sendo este último, com indicação do Registro no CREA;

e) data e escala; e

f) tábuas de revisão.

II - quadro de áreas com os seguintes itens: área do lote, áreas ocupadas pela edificação já existente (se houver), áreas ocupadas pela nova construção, reforma ou ampliação, discriminadas por pavimento ou edículas, taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento; e

III - espaço reservado à Prefeitura e demais órgãos competentes para aprovação, observações e anotações, com dimensões mínimas de 17,5 cm(dezessete vírgula cinco centímetros) de largura e 15,00 cm(quinze centímetros) de altura.

### Seção III Do Alvará de Construção

Art. 12. Após o deferimento da Análise Prévia do Projeto, o interessado deverá protocolar requerimento solicitando o Alvará de Construção, anexado ao mesmo número de protocolo da Consulta de Viabilidade e demais documentos anexos ao processo, juntamente com a seguinte documentação:

I - parecer de análise prévia do processo deferida;

II - cópia atualizada da matrícula imobiliária expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis:

a) se o requerente for proprietário por contrato de Compra e Venda, anexar o mesmo registrado no Cartório de Títulos e Documentos; ou

b) se o requerente for usufrutuário, locatário ou familiar, anexar autorização devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos autorizando a construção ou outro uso pretendido sobre o lote.

III - 3 (três) cópias do Projeto Arquitetônico aprovado;

IV- 3 (três) cópias do Memorial de Cálculo e do detalhamento do sistema de tratamento de esgoto aprovados;

V - 1 (uma) cópia dos demais Projetos Complementares quando solicitados na Análise Prévia;

VI - Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) original de projeto e de execução de todos os projetos;

VII - Atestado de aprovação do Projeto Preventivo contra Incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros, exceto para edificações unifamiliares; e

VIII - Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental pertinente, quando for o caso;

§ 1º 1 (uma) via dos projetos aprovados será arquivada no órgão competente da Prefeitura e 2 (duas) vias serão devolvidas ao requerente, contendo em todas as folhas carimbos de aprovação e as rubricas dos funcionários responsáveis pela aprovação.

§ 2º 1 (uma) via dos projetos aprovados, acompanhada da ART dos profissionais envolvidos deverá permanecer na obra, para fins de fiscalização.

Art. 13. A Prefeitura terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a expedição do Alvará de Construção, a contar da data de entrada do requerimento no Protocolo da Prefeitura.

§ 1º Os Projetos necessários e a(s) ART(s) deverão ser apresentados conforme estabelecido pelo CREA, e os profissionais responsáveis pelo projeto e execução da obra deverão estar devidamente inscritos no cadastro de contribuintes do município.

§ 2º Simultaneamente a emissão do alvará, a Municipalidade fornecerá ao interessado o alinhamento predial, em consonância com o Plano Diretor Municipal.

§ 3º As solicitações de ligações provisórias e definitivas de água e energia elétrica junto às concessionárias ficam condicionadas à apresentação do respectivo Alvará de Construção.

Art. 14. Deverá constar no Alvará de Construção:

a) nome do proprietário;

b) número do protocolo solicitando aprovação do projeto;

c) descrição sumária da obra, com indicação da área construída, finalidade e natureza;

d) local da obra e número da inscrição do cadastro imobiliário;

e) nome do profissional responsável pelo Projeto e pela execução da obra; e

f) nome e assinatura do responsável da Prefeitura, assim como qualquer outra indicação que for julgada necessária.

Art. 15. O Alvará de Construção terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de sua emissão, sendo que o prazo para início das obras será de 6 (seis) meses.

§ 1º Para efeito deste, uma obra será considerada iniciada quando suas fundações estiverem concluídas.

§ 2º No caso de não serem respeitados os prazos do Caput deste artigo, o alvará perderá o seu valor e a obra ficará sujeita a alterações de legislação e renovação de alvará.

Art. 16. Depois de aprovado o Projeto é expedido o Alvará de Construção, se houverem alterações no Projeto, o interessado deverá requerer nova aprovação, conforme Subseção I desta Seção.

Art. 17. A fim de comprovar o licenciamento da obra para efeito de fiscalização, o Alvará de Construção deverá ser mantido no local da obra, juntamente com o(s) Projeto(s) aprovado(s) e respectivas ART's.

Art. 18. É dispensável a apresentação de Projeto e requerimento para expedição de Alvará de Construção, para:

§ 1º Instalações provisórias destinadas a depósito de materiais durante a execução de obras, que deverão ser retiradas logo após o término das mesmas.

§ 2º Obras de decoração interna de ambientes, desde que não sejam executadas alterações e acréscimos em estruturas, fachadas, sistemas de segurança e sanitárias.

§ 3º Obras de paisagismo interno aos lotes e manutenção em vias públicas, desde que não interfiram nos sistemas de água, esgotos, escoamento pluvial, energia elétrica, iluminação pública, telecomunicações, coleta de lixo e circulação eventual de pessoas e veículos.

§ 4º Limpeza, pintura, remendos e substituição de revestimentos internos; ou externos para as edificações de até 2 (dois) pavimentos.

§ 5º Construção de calçadas no interior dos terrenos edificados.

§ 6º Construção de muros nas divisas laterais e fundos desde que não se tratem de arrimo e não excedam a altura de 3 (três) metros.

§ 7º Recuperação de telhados sem alteração de estrutura, desde que conservando os níveis e os materiais utilizados na construção original.

§ 8º Conserto de esquadrias.

§ 9º Substituição de pisos e forros internos, desde que conservados os níveis e os materiais utilizados na construção original.

A construção dentro das especificações desta Lei Complementar, mas sem o Alvará de Construção, está sujeita as penalidades previstas nesta Lei.

§ 1º A construção fora das especificações desta Lei Complementar e do Plano Diretor Participativo está sujeita a demolição por ato do Executivo Municipal podendo ser concedido um prazo de até 60 (sessenta) dias para sua legalização, sem dispensa do embargo e da multa correspondente.

§ 2º Não será permitida a ligação na rede de abastecimento de água e nem na rede de abastecimento de energia, se a referida obra não tiver o Alvará de Construção aprovado.

Subseção I

Das Modificações dos Projetos Aprovados

Para alterações em projetos aprovados, assim como para alteração de uso da edificação, os mesmos deverão ser retificados e será necessária a aprovação do projeto modificativo, seguindo os mesmos procedimentos para a aprovação do projeto inicial.

§ 1º No caso de obras concluídas, com a aprovação do Projeto modificativo será emitido novo Alvará de Construção, no qual constará o número do Alvará anterior.

§ 2º No caso de obras em andamento, no campo "Observações" do Alvará de Construção constará a alteração aprovada.

Seção IV

Da Responsabilidade Técnica

Para efeito desta Lei Complementar, somente profissionais habilitados, devidamente inscritos e quites com a Prefeitura e órgãos competentes poderão projetar, orientar, administrar e executar obras no Município.

São considerados legalmente habilitados para projetar, calcular, especificar, orientar, avaliar e executar obras no município de Braço do Trombudo, profissionais e empresas devidamente registradas no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e matriculados na municipalidade, na forma da lei. São condições necessárias para matrícula junto à Prefeitura Municipal:

I – requerimento do interessado;

II – apresentação da carteira profissional expedida ou vistada pelo CREA da região; e

III – pagamento de taxa de inscrição e dos tributos devidos ao

município.

Parágrafo Único. Tratando-se de empresa além dos requisitos dos itens I e III, exigir-se-á a prova de sua constituição no registro público competente e no CREA da região, além da apresentação da Carteira Profissional de seus responsáveis técnicos.

Os profissionais responsáveis pelo Projeto e pela execução da obra, deverão fixar na obra, em lugar apropriado, placa com a indicação dos seus nomes, títulos e número de registro no CREA, nas dimensões exigidas pelas normas legais.

Se no decurso da obra o responsável técnico pela execução for substituído, este deverá comunicar por escrito à Prefeitura e apresentar novo responsável técnico.

A responsabilidade pelos Projetos, cálculos e especificações apresentadas cabe exclusivamente aos profissionais que tiverem assinado como seus responsáveis, não assumindo a Prefeitura, em consequência da aprovação, qualquer responsabilidade.

Seção V

Do Habite-se

Terminada a obra de construção, ampliação ou reforma, deverá ser solicitado o Habite-se ao Município.

§ 1º O Habite-se deverá ser solicitado pelo proprietário à Prefeitura, através de requerimento assinado por este e anexado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (isento para o uso residencial unifamiliar) e cópia do Alvará de Construção.

§ 2º A Prefeitura tem um prazo de 15 (quinze) dias úteis, para vistoriar a obra e expedir o Habite-se, juntamente com a numeração da edificação.

§ 3º O Habite-se só será expedido quando a edificação apresentar condições de habitabilidade estando em funcionamento às instalações hidrossanitárias, elétricas, prevenção de incêndio (quando for o caso) e demais instalações necessárias, e em conformidade com a licença de construção concedida.

§ 4º A vistoria sanitária será realizada pelo Órgão Municipal de Vigilância Sanitária antes de lacrar o sistema de tanque séptico e filtro anaeróbio, enquanto os elementos que compõe o quadro sanitário possibilitem perfeita identificação das soluções propostas no projeto.

Nenhuma edificação poderá ser ocupada sem que seja procedida a vistoria da Prefeitura e expedido o respectivo Habite-se.

Parágrafo Único. A Prefeitura só fornecerá o Habite-se a obras regularizadas através de aprovação de Projeto e Alvará de Construção.

A Prefeitura fará a vistoria das obras requeridas, a fim de que as mesmas estejam de acordo com disposições desta Lei Complementar, demais Leis pertinentes e de acordo com os Projetos aprovados.

Parágrafo Único. Os fiscais da Prefeitura terão ingresso a todas as obras mediante a apresentação de identificação e independentemente de qualquer outra formalidade, podendo, observadas as formalidades legais, inspecionar bens e papéis de qualquer natureza, desde que constituam objeto da presente legislação.

Por ocasião da vistoria, se for constatado que a edificação foi construída, ampliada ou reformada em desacordo com o Projeto aprovado, o responsável técnico e/ou proprietário será notificado,

de acordo com as disposições desta Lei Complementar e obrigado a regularizar o Projeto, caso as alterações possam ser aprovadas, fazer a demolição ou as modificações necessárias para regularizar a situação da obra.

O município expedirá o Habite-se quando a obra estiver totalmente concluída e for comprovado:

I – a conformidade da obra com o projeto aprovado;

II – aprovação de ligação de energia elétrica pela concessionária de energia elétrica, quando for o caso;

III – execução da instalação sanitária, conforme exigências do Município;

IV – ter passeio pavimentado, para lotes com testadas para vias pavimentadas;

V – ter esquadrias instaladas;

VI – ter revestimentos de pisos aplicados;

VII – ter reservatório de água em funcionamento; e

VIII – ter guarda-corpo nas sacadas.

§ 1º A concessão do Habite-se para as residências multifamiliares fica ainda sujeito a comprovação dos seguintes itens além dos citados no caput deste artigo:

I – laudo de vistoria e Habite-se do Corpo de Bombeiros;

II – elevador em funcionamento para edifícios com mais de 4 (quatro) pavimentos e fosso de elevador para os demais casos;

III – delimitação das vagas de garagens e estacionamento;

IV – ter áreas de uso comum concluídas; e

V – ter local adequado para acondicionar o lixo para coleta.

§ 2º A concessão do Habite-se para as edificações não-residenciais fica sujeito à comprovação dos seguintes itens além dos citados no caput deste artigo:

I - obedecer às vagas de estacionamento conforme o projeto;

II - ter revestimentos externo e interno executados;

III - ter as instalações em geral em funcionamento;

IV - laudo de vistoria e Habite-se do Corpo de Bombeiros;

V - atendimento às condições de acessibilidade universal; e

VI - parecer da Vigilância Sanitária, quando houver manipulação de alimentos.

§ 3º Em condomínios horizontais, só será concedido o Habite-se, quando concluídas todas as obras de uso comum, como as vias de circulação interna, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, rede elétrica e de iluminação.

Poderá ser concedido o Habite-se parcial, ou seja, a autorização para utilização de partes concluídas de uma obra em andamento desde que atendido o que segue:

I - que não haja perigo para o público ou para os habitantes da edificação;

II - quando se tratar de edificação composta de parte comercial e parte residencial, e se cada uma delas puder ser utilizada independente da outra; ou

III - quando se tratar de mais de uma construção no mesmo lote.

#### Seção VI

#### Da Regularização das Obras Existentes

É passível de regularização a edificação existente antes da vigência desta lei, sem o devido licenciamento, desde que atenda as seguintes condições:

I - fazer parte de parcelamento aprovado; e

II - ter existência anterior à aprovação da presente lei, comprovada por meio de documentos.

§ 1º Em caso de construção situada em lote não aprovado, a regularização da edificação poderá ser concomitante à regularização do parcelamento do solo.

§ 2º A regularização de edificação destinada ao uso industrial ou ao comércio e serviço de materiais perigosos não licenciados só será permitida mediante processo concomitante de licenciamento da atividade.

O proprietário de edificações irregulares deverá protocolar requerimento ao município solicitando a Certidão de Averbação da Obra, juntamente com a seguinte documentação:

I - consulta de Viabilidade deferida;

II - cópia atualizada da matrícula imobiliária expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

se o requerente for proprietário por contrato de Compra e Venda, anexar o mesmo registrado no Cartório de Títulos e Documentos; ou

se o requerente for usufrutuário, locatário ou familiar, anexar autorização, com firma devidamente reconhecida por tabelião, autorizando a construção ou outro uso pretendido sobre o lote.

III - comprovante que a edificação existia anteriormente à vigência da presente lei;

IV - 2 (duas) cópias do Projeto Arquitetônico;

V - 2 (duas) cópias do Memorial de Cálculo e do detalhamento do sistema de tratamento de esgoto;

VI - 1 (uma) cópia dos demais Projetos Complementares quando necessários;

VII - Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) original do projeto e da execução de todos os projetos;

VIII - Laudo Técnico, elaborado por profissionais habilitados, que aborde a situação atual da edificação;

IX - Atestado de aprovação do Projeto Preventivo contra Incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros, exceto para edificações unifamiliares; e

X - Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental pertinente, quando for o caso.

Parágrafo Único. Para aprovação das referidas edificações deverá

no selo do projeto constar explicitamente a expressão "Edificação existente - projeto para fins de regularização".

A Prefeitura terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para analisar o processo, a contar da data de entrada do requerimento na Prefeitura e se o processo for deferido emitirá a Certidão de Averbação da Obra.

Não é passível de regularização, para os efeitos da aplicação do disposto nesta Lei, edificação que:

I - esteja implantada em área de risco, em área considerada não edificável, em área pública destinada à implantação de sistema viário ou em área de especial interesse, nos termos da legislação urbanística vigente; e

II - esteja subjúdice em decorrência de litígio entre particulares, relacionado à execução de obras irregulares.

A regularização de edificação será onerosa e calculada de acordo com o tipo de irregularidade e a classificação da edificação, exceto para os casos previstos nesta Lei.

§ 1º O valor a ser pago pela regularização da edificação corresponderá à soma dos cálculos referentes a cada tipo de irregularidade, de acordo com os critérios definidos nesta Lei.

§ 2º Em caso de edificação residencial horizontal, o valor a ser pago pela regularização da edificação não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor venal do imóvel.

§ 3º A avaliação do imóvel, edificação ou terreno será feita segundo os critérios de avaliação utilizados para cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, no ano em que o imóvel for vistoriado.

§ 4º A construção de área acima do permitido pelo Coeficiente de Aproveitamento será passível de regularização mediante o recolhimento do valor em reais, a ser calculado da seguinte forma: 25% (vinte e cinco por cento) do resultado da multiplicação da área irregular construída pelo valor do metro quadrado do terreno.

§ 5º O não atendimento aos afastamentos frontal, laterais e de fundo mínimos será passível de regularização, mediante o recolhimento do valor em reais, a ser calculado da seguinte forma: 10% (dez por cento) do valor do metro quadrado do terreno, multiplicado pelo volume invadido, em metros cúbicos ou fração, a partir da limitação imposta.

§ 6º O não atendimento à altura máxima na divisa será passível de regularização, mediante o recolhimento do valor em reais, a ser calculado da forma seguinte:

I - quando a infração à altura máxima na divisa resultar do avanço da edificação sobre os afastamentos laterais ou de fundos, o valor será calculado conforme § 5º; ou

II - quando se tratar de muro divisório acima da altura máxima permitida, o valor será calculado pela multiplicação da área do plano vertical excedente por 15% (quinze por cento) do valor do metro quadrado do terreno.

§ 7º O não atendimento ao número mínimo de vagas para estacionamento de veículos será passível de regularização, mediante o recolhimento do valor em reais, a ser calculado pela multiplicação do número de vagas não atendidas por 2 (duas) vezes o valor do metro quadrado do terreno.

§ 8º Para a regularização de edificação com aberturas a menos de

1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) das divisas laterais e de fundos, será necessária anuência expressa do proprietário do terreno limítrofe.

Poderá ser requerida a regularização não onerosa para a edificação cuja somatória do valor venal das unidades imobiliárias situadas no lote não ultrapasse R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e desde que o proprietário do imóvel seja possuidor de um único lote no Município, nos seguintes casos:

I - destinada ao uso exclusivamente residencial;

II - destinada ao uso misto que apresente o uso residencial referido no inciso I deste artigo e o uso não residencial permitido no local, exceto uso industrial, depósito ou comércio de produtos perigosos; ou

III - destinada a uso não residencial permitido no local, exceto uso industrial, depósito ou comércio de produtos perigosos.

#### Seção VII

##### Das Obras Paralisadas

No caso de se verificar a paralisação de uma obra por mais de 6 (seis) meses, deverá ser feito o fechamento do terreno no alinhamento, por meio de muro ou tapume dotado de portão de entrada.

Parágrafo Único. No caso de continuar paralisada a construção, depois de decorridos mais 6 (seis) meses, será feito pelo órgão competente da Prefeitura, o exame do local, a fim de verificar se a construção oferece perigo e promover as providências julgadas convenientes, nos termos do Capítulo VI desta Lei Complementar que trata das Infrações e Penalidades.

As disposições desta Seção serão aplicadas também às construções que já se encontram paralisadas, na data da vigência desta Lei Complementar, contando - se o prazo do artigo anterior a partir da data de vigência desta Lei.

#### Seção VIII

##### Das Demolições Voluntárias

A demolição de qualquer edificação, total ou parcial, só poderá ser executada mediante licença expedida pela Prefeitura.

§ 1º Qualquer edificação que esteja a juízo do departamento competente da Prefeitura, ameaçada de desabamento deverá ser demolida pelo proprietário e este se recusando a fazê-lo, a Prefeitura executará a demolição cobrando do mesmo por despesas correspondentes, acrescidas da taxa de 20% (vinte por cento) de administração.

§ 2º É dispensada a licença para demolição de muros de fechamento com até 3,00 m (três metros) de altura.

§ 3º Poderá ser exigida a construção de tapumes e outros elementos, que de acordo com a Prefeitura sejam necessários, a fim de garantir a segurança dos vizinhos e pedestres.

§ 4º Em qualquer demolição o profissional responsável ou o proprietário, conforme o caso providenciará todas as medidas necessárias e possíveis para garantir a segurança dos operários e do público, das benfeitorias do logradouro público e propriedades vizinhas, obedecendo ao que dispõe a presente Lei Complementar.

O interessado deverá protocolar requerimento solicitando o Alvará de Demolição, assinado pelo profissional responsável juntamente com o proprietário e anexar a consulta de viabilidade deferida e uma cópia atualizada da matrícula imobiliária expedida pelo



Cartório de Registro de Imóveis.

§ 1º Se o requerente for proprietário por contrato de Compra e Venda, anexar o mesmo registrado no Cartório de Títulos e Documentos; se o requerente for usufrutuário, locatário ou familiar, anexar autorização, devidamente registrada no Cartório, autorizando a construção ou outro uso pretendido sobre o lote.

§ 2º No pedido de licença para a demolição deverá constar o prazo de duração dos trabalhos, o qual poderá ser prorrogado atendendo solicitação justificada do interessado e a juízo da Prefeitura, salvo os casos fortuitos e de força maior, quando o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo do evento.

§ 3º Caso a demolição não fique concluída dentro do prazo prorrogado, o responsável ficará sujeito às multas previstas nesta Lei Complementar.

§ 4º A Prefeitura poderá, sempre que julgar conveniente, estabelecer horário dentro do qual uma demolição deva ou possa ser executada.

Após a demolição, o proprietário deverá informar à Prefeitura e solicitar a emissão da Certidão de Demolição.

### CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DA OBRA

A execução de obras deverá obedecer à boa técnica, às disposições deste Código, às Normas Técnicas e à legislação complementar pertinente, no sentido de garantir a segurança de trabalho e da comunidade.

As obras ou serviços só poderão ser iniciados, segundo suas características, depois que seja concedida a licença para construção pela Prefeitura, conforme os termos dispostos no Capítulo II deste Código.

Durante a execução das obras o profissional responsável tomará todas as providências para que o leito do logradouro no trecho abrangido pelas obras seja permanentemente mantido em perfeito estado de limpeza e conservação, bem como todas as medidas no sentido de evitar incômodos para a vizinhança pela queda de detritos nas propriedades vizinhas, pela poeira ou ruído excessivo.

§ 1º É proibido executar nas obras qualquer serviço que por seu ruído possa perturbar o sossego em hospitais, escolas, asilos e estabelecimentos semelhantes situados na vizinhança, devendo ser realizado em local distante, sempre que possível.

§ 2º Nas obras situadas nas proximidades dos estabelecimentos referidos no parágrafo anterior e nas vizinhanças de residências, é proibido executar, antes das 07h (sete horas) e depois das 19h (dezenove horas), qualquer trabalho ou serviço que produza ruído.

O canteiro de obras compreenderá a área destinada à execução e ao desenvolvimento das obras e serviços complementares e implantação de instalações temporárias necessárias à sua execução, tais como alojamento, escritório de campo e depósito de ferramentas e materiais.

§ 1º Durante a execução das obras será obrigatória a manutenção das áreas públicas desobstruídas e em perfeitas condições de uso sendo vedada a sua utilização, ainda que temporário como canteiro de obras ou depósito de entulhos.

§ 2º Nenhum elemento do canteiro de obras poderá prejudicar a arborização do logradouro, a iluminação pública, a visibilidade de placas, avisos ou sinais de trânsito e outras instalações de

interesse público.

§ 3º Não será permitida a implantação elevada de alojamento e escritório de canteiro de obras, sobre o passeio.

Nenhuma construção, reforma, reparo ou demolição poderá ser executada no alinhamento predial, sem que esteja obrigatoriamente protegida por tapumes de madeira, salvo quando se tratar da execução de muros, grades, pinturas ou pequenos reparos que não comprometam a segurança dos pedestres.

§ 1º O tapume deverá ser mantido enquanto perdurarem obras que possam afetar a segurança dos pedestres que utilizam dos passeios dos logradouros.

§ 2º O tapume de que trata este artigo deverá atender às seguintes normas:

a) não poderão ocupar mais do que a metade da largura do passeio;

b) a sua altura não poderá ser inferior a 3,00 m (três metros) e terá bom acabamento;

c) quando for construído em esquinas de logradouros, as placas existentes indicadoras do tráfego de veículos e outras de interesse público serão, mediante prévio entendimento com o órgão competente em matéria de trânsitos, transferidas para o tapume e fixadas de forma a serem bem visíveis;

d) nas edificações afastadas mais de 3,00 m (três metros) em relação ao alinhamento de logradouro, o tapume não poderá ocupar o passeio; e

e) quando os serviços na fachada se desenvolverem a altura superior a 4,00 m (quatro metros), será obrigatória a cobertura de proteção aos pedestres ou galerias, com altura mínima de 3,00 m (três metros).

Os tapumes deverão apresentar perfeitas condições de segurança em seus diversos elementos e garantir efetiva proteção às árvores, aparelhos de iluminação pública e outros dispositivos existentes sem prejuízo da completa eficiência de tais aparelhos.

Durante a execução da obra será obrigatória a colocação de andaime de proteção do tipo "bandeja-salva-vidas", para edifícios de três pavimentos ou mais.

§ 1º Os andaimes terão de garantir condições de segurança de trabalho para os operários de acordo com a legislação federal que trata deste assunto.

§ 2º As "bandejas-salva-vidas" constarão de um estrado horizontal de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de largura mínima com guarda-corpo até a altura de 1,00 m (um metro), este tendo inclinação aproximada de 135º (cento e trinta e cinco graus) em relação ao estrado horizontal.

No caso de emprego de andaimes mecânicos suspensos, estes deverão ser dotados de guarda-corpo com altura de 1,20 m (um metro e vinte centímetros).

Será obrigatório o uso de tela de proteção para construções acima de 02 (dois) pavimentos, quando construídas no alinhamento e/ou nas suas divisas.

Deve ser observado o disposto na NBR 10.004/2004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a respeito da classificação de resíduos oriundos da construção civil, assim como a Resolução



307/2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, sobre a classificação e gestão dos resíduos mencionados.

#### CAPÍTULO IV DOS COMPONENTES TECNICO-CONSTRUTIVOS DAS EDIFICAÇÕES

##### Seção I Dos Materiais Utilizados

Na execução de toda e qualquer edificação, bem como na reforma ou ampliação, os materiais utilizados deverão satisfazer às normas compatíveis com o seu uso na construção, atendendo ao que dispõe a ABNT em relação a cada caso.

§ 1º Excetuado o caso das residências e dos galpões de pequeno porte, as edificações serão construídas em material incombustível, tolerando-se o emprego de madeira ou outro material combustível apenas nas esquadrias, corrimãos, parapeitos, forros, revestimentos, divisórias e estruturas de forro e de cobertura.

§ 2º Para efeito desta Lei Complementar consideram-se materiais incombustíveis o concreto simples ou armado, peças metálicas, tijolos, pedras, materiais cerâmicos e outros cuja incombustibilidade seja reconhecida pelas especificações da ABNT.

§ 3º No caso de materiais cuja aplicação não esteja definitivamente consagrada pelo uso, a Prefeitura poderá exigir análise e ensaios comprobatórios de sua adequacidade, em laboratório de comprovada idoneidade técnica.

§ 4º As paredes adjacentes às divisas do lote terão sempre fundações próprias e deverão impedir a ligação e continuidade dos elementos estruturais da cobertura com os de outras já existentes ou a serem construídas.

As edificações serão classificadas em função do material predominante.

As edificações de madeira deverão satisfazer, além do previsto na presente lei, ao seguinte:

I – número máximo 2 (dois) pavimentos;

II – altura máxima de 7,00 m (sete metros);

III – repousarão sobre baldrame de alvenaria com altura mínima de 0,50 m (cinquenta centímetros) do solo;

IV – afastamento mínimo de 4,00 m (quatro metros) de qualquer outra edificação; e

V – as paredes das instalações sanitárias e cozinhas deverão ser de alvenaria e revestidas até a altura de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) com material impermeável ou pintura com barra a óleo.

##### Seção II

Do Preparo do Terreno, das Escavações e Movimentos de Terra  
Nos terrenos acidentados, a critério do Município, a aprovação de projetos e a concessão de alvará de construção dependerão de cumprimento, pela parte interessada, de exigências especiais, tais como a construção de muros de arrimo e drenagem.

Em terrenos pantanosos ou alagadiços por lençol freático superficial deverão ser executadas as necessárias obras de drenagem e terraplenagem.

Todo movimento de terra tais como: cortes, escavações, aterros e

terraplenagens, serão precedidos de projeto específico, executado por profissional habilitado devidamente cadastrado nos órgãos competentes, devendo o projeto ser submetido à aprovação da Prefeitura.

Para a aprovação dos projetos de terraplenagem, o interessado deverá protocolar requerimento solicitando o Alvará de Terraplenagem, juntamente com a seguinte documentação:

I – projeto de terraplenagem, contendo no mínimo:

a) planta de situação do terreno, indicando orientação, edificações, cursos d'água, árvores de grande porte, postes e demais elementos físicos no raio de 10,00 m (dez metros) ao redor da área do movimento projetado;

b) planta do terreno contendo cotas altimétricas na interseção das divisas com os meios-fios e alinhamentos do terreno, delimitação do perímetro externo da edificação, delimitação dos diversos platôs e seus respectivos níveis, indicação de muros de arrimo e taludes a serem executados; e

c) perfil longitudinal e transversal do terreno indicando os movimentos projetados;

II – quadro com quantitativos em m<sup>3</sup> (metros cúbicos) dos movimentos projetados;

III – ART do responsável técnico; e

IV – Consulta de Viabilidade Deferida.

§ 1º A Prefeitura terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a expedição do Alvará de Terraplenagem, a contar da data de entrada do requerimento no Protocolo da Prefeitura.

§ 2º O projeto de terraplenagem poderá integrar o Projeto Arquitetônico desde que sejam atendidas as determinações desta Seção.

§ 3º É expressamente vedado executar qualquer tipo de terraplenagem, sem o expresse consentimento da Prefeitura e o descumprimento deste parágrafo, será autuado e notificado tanto o proprietário do imóvel, como o proprietário do equipamento.

A prefeitura deverá instituir multa e cassar o licenciamento da terraplenagem, bem como o dá pessoa física ou jurídica que estiver realizando o serviço, quando este for realizado em desacordo com a aprovação do projeto.

Parágrafo Único. O projeto de terraplenagem aprovado pela Prefeitura deverá obrigatoriamente ser mantido na obra.

Na execução do preparo do terreno e escavações serão obrigatórias as seguintes precauções:

a) evitar que as terras ou outros materiais alcancem o passeio ou o leito do logradouro;

b) o bota-fora dos materiais escavados deve ser realizado com destino a locais indicados pela Prefeitura, sem causar quaisquer prejuízos a terceiros; e

c) adoção de providências que se façam necessárias para a sustentação dos prédios vizinhos limítrofes.

Os proprietários de terrenos ficam obrigados a fixação, estabilização ou sustentação das respectivas terras ou de terceiros se colocadas em riscos, por meio de obras e medidas de precaução

contra erosão do solo, desmoronamento de terras, escoamento de materiais, detritos e lixo para as valas, sarjetas e canalizações, públicas ou particulares, e logradouros públicos.

Os movimentos de terra observarão ainda o seguinte:

§ 1º Os cortes e aterros superiores a 30% (trinta por cento) não terão altura contínua superior a 3,00 m (três metros), em qualquer ponto, exceto quando necessariamente comprovados para execução de:

a) garagens embutidas ou semiembutidas;

b) embasamento com pavimento exclusivamente destinado a estacionamento ou guarda de veículos; e/ou

c) obras de contenção indispensáveis à segurança ou à regularização de encostas;

§ 2º Aos cortes corresponderão patamares horizontais na proporção de 2/1.

§ 3º Os cortes e aterros que resultarem inclinação de até 30% (trinta por cento) em relação a horizontal deverão ter contenção vegetal.

§ 4º Os cortes e aterros que resultarem inclinação superior a 30% (trinta por cento), serão objeto de contenção de engenharia com cortina de pedra, concreto armado ou gabião, sendo que sua execução deverá ser acompanhada por profissional competente da área.

§ 5º Em nenhum caso os cortes e aterros ficarão a descoberto.

As pessoas físicas ou jurídicas, de que trata esta seção, deverão ter licenciamento anual da Prefeitura para operarem no município.

A responsabilidade das obras efetuadas por máquinas de terraplenagem é exclusiva do proprietário do imóvel.

É expressamente proibida a abertura de ruas quando não previstas pelo Plano Diretor Participativo ou não pertencerem a projetos de loteamentos aprovados pelo município.

### Seção III Das Fundações e Estruturas

O projeto e a execução das fundações e estruturas deverão ser feitos de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A movimentação dos materiais e equipamentos necessários à execução da estrutura deverá ser sempre feita dentro do espaço delimitado pelas divisas do lote, ou em lote de terceiros quando por eles autorizado.

Parágrafo Único. Na impossibilidade do cumprimento do disposto neste artigo, a Prefeitura definirá a solução mais adequada.

### Seção IV Das Paredes

As paredes de alvenaria de tijolos das edificações deverão ter as seguintes espessuras mínimas após acabamento:

I – 0,10 m (dez centímetros) para alvenaria aparente;

II – 0,12 m (doze centímetros) para paredes internas e externas com revestimentos;

III – 0,17 m (dezessete centímetros) para paredes que constituem divisão entre unidades distintas ou paredes de divisa do lote.

Parágrafo Único. As espessuras poderão ser alteradas quando forem utilizados materiais de natureza diversa, desde que possuam comprovadamente, no mínimo, os mesmos índices de resistência, impermeabilidade, isolamento térmico e acústico, conforme o caso.

Quando forem empregadas paredes autoportantes em uma edificação, serão obedecidas às respectivas normas da ABNT, para os diferentes tipos de materiais utilizados.

As paredes de instalações sanitárias, banheiros, cozinhas, vestiários, áreas de serviços e locais para despejo de lixo deverão ser revestidas até a altura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) com material impermeável com as características de impermeabilização dos azulejos ou ladrilhos cerâmicos.

Para edificações de paredes na divisa dos lotes serão permitidas apenas nos 2 (dois) primeiros pavimentos, devendo os afastamentos dos demais pavimentos obedecer ao disposto na tabela de índices urbanísticos do Plano Diretor.

Para edificações de paredes na divisa dos lotes os afastamentos obedecerão ao disposto na tabela de índices urbanísticos do Plano Diretor.

### Seção V Do Forro, Piso e Entre piso

O forro das edificações unifamiliares caso não seja em plano horizontal, terá como altura média, no mínimo o estabelecido no Artigo 94 desta Lei Complementar, porém a altura da parte mais baixa não será menor que 2,10 m (dois metros e dez centímetros).

Os pisos deverão ser convenientemente pavimentados com material adequado, segundo o caso e as prescrições deste Código.

§ 1º Os pisos das instalações sanitárias: banheiros, cozinhas, vestiários, áreas de serviços e locais para despejo de lixo deverão ser revestidos com material impermeável com as características de impermeabilização dos azulejos ou ladrilhos cerâmicos.

§ 2º Será permitido nas garagens, depósitos, terraços e casas de máquinas o piso em cimento, devidamente impermeabilizado.

Os entrepisos das edificações serão incombustíveis, tolerando-se entrepisos de madeira ou similar em edificações de até 2 (dois) pavimentos unifamiliares.

### Seção VI Das Coberturas

As coberturas das edificações serão construídas em materiais que permitam uma perfeita impermeabilização e isolamento térmico.

As águas pluviais provenientes das coberturas e de aparelhos de ar condicionado deverão ser esgotadas dentro dos limites do lote, não sendo permitido o deságue sobre os lotes vizinhos ou diretamente sobre o logradouro.

Terraços de cobertura deverão ter revestimento externo impermeável, com juntas de dilatação para grandes extensões e revestimentos superficiais rígidos.

Será permitida a utilização de sótão desde que esteja totalmente contido no volume do telhado e caracterizado como aproveitamento deste espaço.

Parágrafo Único. Caso a altura do sótão ultrapasse 2,10 m (dois metros e dez centímetros), este será computado como área construída.

#### Seção VII Das Chaminés

As chaminés de qualquer espécie serão executadas de maneira que o fumo, fuligem, odores ou resíduos que possam expelir não incomodem a vizinhança ou prejudiquem o meio ambiente, devendo ser equipadas de forma a evitar tais inconvenientes, e respeitando a altura mínima de 0,50 m (cinquenta centímetros) acima do ponto mais alto da cobertura.

Parágrafo Único. A qualquer momento o Município poderá determinar a modificação das chaminés ou o emprego de dispositivos fumíferos ou outros dispositivos de controle da poluição atmosférica, a fim de ser cumprido o que dispõe este artigo.

A altura das chaminés de edificações industriais, não poderá ser inferior a 5,00 m (cinco metros) do ponto mais alto das coberturas existentes num raio de 50,00 m (cinquenta metros).

Parágrafo Único. As chaminés industriais e torres de qualquer espécie deverão obedecer ao afastamento das divisas em medida não inferior a 1/5 (um quinto) de sua altura.

#### Seção VIII Das Portas

As portas de acesso às edificações terão largura suficiente para o escoamento dos compartimentos ou setores da edificação a que dão acesso, respeitando a largura mínima:

I – quando de uso privativo a largura mínima será de 0,80 m (oitenta centímetros); ou

II – quando de uso coletivo, a largura livre deverá corresponder a 0,01 m (um centímetro) por pessoa da lotação prevista para os compartimentos, respeitando o mínimo de 1,20 m (um metro e vinte centímetros).

Parágrafo Único. As portas de acesso a gabinetes sanitários e banheiros poderão ter largura mínima de 0,60 m (sessenta centímetros), desde que respeitadas as questões de acessibilidade.

#### Seção IX Das Circulações em um Mesmo Nível

Os corredores e circulações deverão ter as seguintes dimensões mínimas:

a) para o uso Residencial Unifamiliar e Unidades Autônomas de Habitações Multifamiliares - largura mínima de 0,90 m (noventa centímetros);

b) para o uso Residencial Multifamiliar - largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), para uma extensão máxima de 10,00 m (dez metros). Excedido esse comprimento, haverá um acréscimo de 0,05 m (cinco centímetros) na largura, para cada metro ou fração de excesso. Sendo que para as circulações de uso restrito poderá ser admitida redução para até 0,90 m (noventa centímetros);

c) nos hotéis e motéis - largura mínima será de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) para cada extensão de 10,00 m (dez metros). Excedido este comprimento, haverá um acréscimo de 0,10 m (dez centímetros) na largura para cada metro ou fração de excesso;

d) para o uso Comercial - largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) para uma extensão de até 15,00 m (quinze metros), excedido esse comprimento haverá um acréscimo de 0,10 m (dez centímetros) na largura, para cada metro ou fração de excesso;

e) para locais de reunião, deverá obedecer à largura mínima de:

e.1) 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) para área de até 500,00 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

e.2) 3,00 m (três metros) para área de 500,01 m<sup>2</sup> (quinhentos metros e um decímetro quadrado) a 750,00 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

e.3) 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros) para área de 750,01 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros e um decímetro quadrado) a 1.000,00 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados);

e.4) 4,00 m (quatro metros) para áreas acima de 1.000,01 m<sup>2</sup> (um mil metros e um decímetro quadrado); e

f) as galerias de lojas comerciais terão a largura mínima de 3,00 m (três metros) para cada extensão de no máximo 15,00 m (quinze metros). Para cada 5,00 m (cinco metros), ou fração de excesso, essa largura será aumentada em 10% (dez por cento).

#### Seção X Da Circulação em Níveis Diferentes

Os elementos de circulação que estabelecem a ligação de dois ou mais níveis consecutivos são:

I – escadas;

II – rampas;

III – escadas rolantes; e/ou

IV – elevadores.

As escadas deverão obedecer as seguintes normas:

§ 1º Quanto à largura mínima as escadas deverão ter:

I - as escadas de uso privativo, dentro de uma unidade familiar, terão largura mínima livre de 0,90 m (noventa centímetros), podendo ter sua largura reduzida para 0,60 m (sessenta centímetros) quando forem de uso nitidamente secundário e eventual, como as de adega, pequenos depósitos e casas de máquinas;

II - as escadas para uso coletivo terão largura mínima livre de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) e deverão ser construídas com material incombustível;

III - nas edificações destinadas a locais de reunião, o dimensionamento das escadas deverá atender ao fluxo de circulação de cada nível contíguo (superior ou inferior) de maneira que no nível de saída do logradouro haja sempre um somatório de fluxos correspondentes à lotação total e ter largura mínima de 2,00 m (dois metros);

IV - nos estádios as escadas dos diferentes níveis deverão ter largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) para cada mil pessoas e nunca inferior a 3,00 m (três metros).

§ 2º O dimensionamento dos degraus será feito de acordo com a fórmula  $2E + P = 0,63/0,64$ , onde "E" é altura ou espelho do degrau, o "P" a profundidade do piso obedecendo aos seguintes

limites: altura máxima de 0,18 m (dezoito centímetros) e profundidade mínima de 0,27 m (vinte e sete centímetros).

§ 3º Nas escadas de uso coletivo, sempre que o número de degraus consecutivos exceder 16 (dezesesseis) será obrigatório intercalar um patamar com a extensão mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) e com a mesma largura do degrau.

§ 4º Nas escadas circulares deverá ficar assegurada uma faixa de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de largura, na qual os pisos dos degraus terão as profundidades mínimas de 0,20 m (vinte centímetros) e 0,40 m (quarenta centímetros) nos bordos internos e externos, respectivamente.

§ 5º As escadas do tipo "marinheiro", "caracol" ou "leque" só serão admitidas para acesso a torres, adegas, sótãos, mezaninos, casa de máquinas, sobrelojas ou entrepisos de uma mesma unidade residencial.

§ 6º As escadas deverão oferecer passagem livre com altura nunca inferior a 2,10 m (dois metros e dez centímetros).

§ 7º As escadas de uso coletivo terão obrigatoriamente corrimão (mesmo entre paredes) de ambos os lados, obedecendo as Normas do Corpo dos Bombeiros.

§ 8º As escadas deverão ainda observar todas as exigências das normas pertinentes ao Corpo de Bombeiros.

No emprego de rampas nas edificações aplicam-se as mesmas exigências ao dimensionamento e especificações de materiais fixados para as escadas, além das seguintes normas:

I – as rampas poderão apresentar inclinação máxima de 25% (vinte e cinco por cento) para uso de veículos e de 12,5% (doze e meio por cento) para uso de pedestres;

II – as rampas de acesso para pedestres, quando externas e se excederem a 6% (seis por cento) terão piso revestido com material antiderrapante;

III – as rampas para pedestres deverão possuir largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) e possuir corrimão dos dois lados, com 0,45 m (quarenta e cinco centímetros) de prolongamento nas extremidades;

IV – as rampas de acesso para veículos terão largura mínima de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) quando retas e 3,00 m (três metros) quando curvas e deverão estar totalmente contidas no interior do lote; e

V – as rampas deverão observar todas as exigências das normas pertinentes ao Corpo de Bombeiros, diferenciadas em função do número de pavimentos da edificação.

Nas edificações de caráter comercial, nos edifícios multifamiliares e locais de uso público em geral devem-se seguir os dispostos na NBR 9.077/1993, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a respeito das saídas de emergência em edificações, sendo a largura das rampas e escadas calculadas em virtude de sua área e número de ocupantes.

Em edificações com mais de 4 (quatro) pavimentos, é obrigatória a instalação de elevadores. Nas demais edificações, exceto nas unifamiliares, será exigido o fosso de elevador a partir do segundo piso.

Nas edificações em que forem assentadas escadas rolantes deverão estas, obrigatoriamente, obedecer à Norma NB-38 da ABNT.

Além das exigências deste Código deverão ser respeitados os dimensionamentos e as normas de segurança, prevenção e proteção contra incêndio estabelecido pelo Corpo de Bombeiros.

## Seção XI Dos Compartimentos

Para efeito da presente Lei Complementar, o destino dos compartimentos não será considerado apenas pela denominação em planta, mas também pela sua finalidade lógica decorrente da sua disposição no Projeto.

Os compartimentos, de acordo com sua utilização, classificam-se em:

I – compartimento de permanência prolongada;

II – compartimento de utilização transitória; ou

III – compartimento de utilização especial.

§ 1º São considerados compartimentos de permanência prolongada os dormitórios, salas em geral, dependências de empregada, bibliotecas, escritórios, salas destinadas ao comércio, negócios e atividades profissionais, laboratórios, enfermarias, ambulatórios e consultórios.

§ 2º São considerados compartimentos de utilização transitória as instalações sanitárias, as cozinhas e copas, despensas, área de serviço, garagens, espaço para churrasqueiras, varandas/sacadas, circulações e passagens, escadas, depósitos de uso doméstico, halls, saguão, salas de entrada e espera, casas de máquinas, locais para lixo.

§ 3º São considerados compartimentos de utilização especial àqueles que, pela sua destinação específica dispensam aberturas para o exterior, como: câmaras escuras, closets, adegas, estúdios de gravação de rádio e televisão, laboratórios fotográficos, cinematográficos, de som e, frigoríficos.

§ 4º Os compartimentos com outras destinações ou particularidades especiais serão classificados com base na analogia com os usos listados e, observadas as exigências de higiene, salubridade e conforto de cada função ou atividade.

Os compartimentos obedecerão aos limites mínimos para os seguintes elementos da construção:

I – área de piso (m²);

II – dimensão mínima (m);

III – vão de iluminação e ventilação (m); e

IV – altura ou pé-direito (m).

Parágrafo Único. Os limites mínimos dimensionados para cada tipo de utilização e referidos neste artigo são estabelecidos nas seguintes tabelas:

TABELA 1 – Dimensões Mínimas dos Compartimentos de Permanência Prolongada

Compartimentos	Área (m²)	Dimensão Mínima (m)	Altura (m)
1º dormitório ou único	11,00	2,40	2,70
2º dormitório	9,00	2,40	2,70
Os demais dormitórios	7,00	2,40	2,70



Dependência			
Empregada	7,00	2,40	2,70
Sala	8,00	2,40	2,70
Lojas	25,00	3,00	3,00
Salas Comerciais	18,00	2,80	3,00
Sobreloja	12,50	2,80	2,70

TABELA 2 – Dimensões Mínimas dos Compartimentos de Utilização Transitória

Compartimentos	Área (m²)	Dimensão Mínima (m)	Altura (m)
Cozinha/copa	4,00	1,60	2,70
Banheiro	3,00	1,30	2,70
Lavabo	1,50	1,00	2,70
Área de Serviço	2,25	1,50	2,70
Circulações	-	0,90	2,70
Garagens	13,00	2,40	2,50
Closet	4,00	-	2,50

§ 1º Os dormitórios não poderão ter comunicação direta com cozinha, despensa ou depósitos.

§ 2º Os banheiros e instalações sanitárias não poderão ter comunicação direta com copas, cozinhas e despensas.

§ 3º As circulações de que trata este artigo referem-se ao uso interno das unidades residenciais.

§ 4º O pé-direito ou altura útil do pavimento, deverá ser medido do piso até a laje de forro, ou do piso até a face inferior das vigas, quando estas forem aparentes.

Para quitinetes serão observados os seguintes limites mínimos dimensionados para cada tipo de utilização:

TABELA 3 – Dimensões Mínimas dos Compartimentos de Quitinetes

Compartimentos	Área (m²)	Dimensão Mínima (m)	Altura (m)
Dormitório Único	9,00	2,40	2,70
Sala/Copa/Cozinha (conjugado)	16,00	2,40	2,70
Banheiro/Área de Serviço (conjugado)	4,00	1,30	2,50
Banheiro	3,00	1,30	2,50
Sala/Copa (conjugado)	12,00	2,40	2,70
Cozinha/Área de Serviço (conjugado)	4,00	1,60	2,70

§ 1º As quitinetes deverão ter área máxima de 36,00 m² (trinta e seis metros quadrados);

§ 2º Serão admitidos tanques de lavar roupa anexa a cozinhas ou banheiros, desde que separados por parede com no mínimo 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de altura.

§ 3º Sendo o ambiente único, deverá ser considerado para o cálculo da área mínima a metragem do ambiente respeitando cada uso.

A dimensão estabelecida como altura mínima de um compartimento, quando houver rebaixamento de forro, ou forro inclinado,

será aquela tomada pela média da altura máxima e mínima, que não poderá ser inferior ao estabelecido nesta Lei Complementar.

A subdivisão do compartimento, com paredes que cheguem até o teto será permitida quando os compartimentos resultantes atenderem, total e simultaneamente, a todas as normas desta Lei Complementar no que lhes forem aplicáveis.

## Seção XII

### Da Iluminação e Ventilação

Todo compartimento, com exceção dos de utilização especial, deverá dispor de comunicação com o exterior, seja de forma direta através de vãos, seja de forma indireta através de dutos para fins de iluminação e ventilação.

Parágrafo Único. Excetuam-se dessa obrigatoriedade os corredores internos até 10,00 m (dez metros) de comprimento e as escadas em edificações unifamiliares.

Nenhum compartimento será considerado iluminado quando a profundidade for maior que 2,5 (duas vezes e meia) vezes a sua largura.

Não poderá haver quaisquer aberturas em paredes levantadas sobre a divisa ou a menos de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) da mesma.

§ 1º As janelas cuja visão não incida sobre a linha divisória, bem como as perpendiculares, não podem ser abertas a menos de 0,75 m (setenta e cinco centímetros).

§ 2º As edificações rurais devem respeitar, no mínimo, 3,00 m (três metros) de afastamento das divisas laterais e fundos, independente da existência de janelas.

A comunicação com o exterior dos compartimentos de permanência prolongada se fará obrigatoriamente de forma direta e o vão de iluminação (janelas e portas-janelas) deverão ter, para cada compartimento, a área mínima de 1/6 (um sexto) da área do compartimento.

§ 1º Para o uso industrial de permanência prolongada, a área mínima de iluminação deve respeitar 1/10 (um décimo) da área do compartimento.

§ 2º No mínimo 50% (cinquenta por cento) da área de abertura da iluminação correspondente a cada ambiente deverá servir também para ventilação.

§ 3º Os valores do caput deste artigo serão acrescidos em 20% (vinte por cento) no caso de compartimento abrir para varandas com até 3,00 m (três metros) de profundidade.

§ 4º Não serão consideradas como aberturas para iluminação, as janelas que abrirem para terraços cobertos, alpendres, varandas e compartimentos de permanência transitória com mais de 3,00 m (três metros) de profundidade.

Os seguintes compartimentos de permanência prolongada poderão se comunicar com o exterior através de dutos, com equipamentos mecânicos de renovação de ar com capacidade suficiente para renovação de ar do ambiente:

I – auditórios e centros de convenção;

II – cinemas;

III – teatros;



IV – salas de exposições;

V – salas de espera;

VI – boates e salões de danças;

VII – bancos e lojas comerciais; e

VIII – clínicas médicas, centros cirúrgicos, clínicas odontológicas e estabelecimentos congêneres.

A comunicação com o exterior dos compartimentos de utilização transitória poderá ser feita de forma direta ou indireta.

§ 1º Para a comunicação de forma direta o vão de iluminação e ventilação deverá ter, no mínimo, 1/8 (um oitavo) da área do compartimento; poderá abrir diretamente para o exterior ou para outro compartimento de permanência transitória.

§ 2º Para a comunicação de forma indireta o poço vertical de iluminação e/ou ventilação deverá ter área mínima 1/8 (um oitavo) da área do maior compartimento por ele ventilado, para o primeiro pavimento, com acréscimo de área de 20% (vinte por cento) por pavimento, sendo que pelo menos uma face deverá ter 0,70 m (setenta centímetros).

§ 3º As instalações sanitárias, as circulações, os depósitos e as garagens poderão se comunicar com o exterior de forma indireta através de dutos com equipamentos mecânicos de renovação do ar, com capacidade suficiente para a renovação de ar do ambiente.

§ 4º Os banheiros e lavabos poderão ter ventilação e iluminação para áreas de serviços.

A área mínima permitida para iluminação será, em qualquer caso, de 0,50m<sup>2</sup> (meio metro quadrado).

Os prismas destinados à iluminação e ventilação ou só ventilação de uma edificação terão seções horizontais mínimas iguais a 1/5 (um quinto) da altura total da edificação em metros.

Parágrafo Único. Os prismas a que se refere esta Seção deverão ser constantes em toda altura da edificação e deverão ter acesso de visita pela base.

#### Seção XIII Dos Mezaninos

A construção de mezaninos só será permitida, quando satisfizer as seguintes condições:

- a) não prejudicar as condições de iluminação e ventilação do compartimento onde for construído e cuja área será adicionada para efeito de cálculo dos vãos de iluminação e ventilação a área do pavimento inferior (considerando-se o mezanino como compartimento habitável);
- b) ocupar área de no máximo 50% (cinquenta por cento) da área do compartimento a que serve;
- c) ter altura mínima de 2,40 m (dois metros e quarenta centímetros) e deixar com essa mesma altura mínima o espaço que ficar sob sua projeção no piso do compartimento onde for construído; e
- d) terem escada fixa de acesso e parapeito.

#### Seção XIV Das Marquises, Balanços e Saliências

A construção de marquises, na fachada das edificações obedecerá

as seguintes condições:

I - serem em balanço;

II - a face interna do balanço deverá ocupar um avanço de no máximo 2/3 (dois terços) da largura do passeio e no mínimo de 0,75 m (setenta e cinco centímetros) de avanço em relação à prumada da fachada onde se localizar;

III - ter altura mínima de 2,80 m (dois metros e oitenta centímetros) acima do nível do passeio;

IV - permitir o escoamento das águas pluviais exclusivamente para dentro dos limites do lote através de condutores e encaminhados à sarjeta sob o passeio; e

V - não prejudicar a arborização e iluminação pública, assim como não ocultar placas de nomenclatura ou numeração.

Parágrafo Único. Entende-se por marquise o avanço da laje ou elemento construtivo equivalente que cubra a parte do passeio e não do avanço do corpo da edificação, podendo sobre as mesmas ser locadas floreiras e/ou vitrinas para exposição comercial.

Será obrigatória a construção de marquises em toda a fachada da edificação nos seguintes casos:

I - em qualquer edificação de mais de 1 (um) pavimento a ser construída nos logradouros de uso predominante comercial, quando no alinhamento ou dele recuado menos de 4,00 m (quatro metros); e

II - nas edificações em que o pavimento térreo tenha uso comercial, quando construídos no alinhamento.

As marquises e alpendres serão considerados como área construída quando tiverem largura superior a 2,00 m (dois metros) e mais uma face apoiada.

As fachadas dos edifícios, quando construídas no alinhamento predial, poderão ter floreiras, caixas para ar condicionado e brises, se:

I – estiverem acima da marquise; e

II – o escoamento das águas pluviais for exclusivamente dentro dos limites do lote através de condutores embutidos e encaminhados à sarjeta sob o passeio.

Parágrafo Único. Os elementos mencionados no caput deste artigo poderão projetar-se além do alinhamento predial a distância máxima de 0,60 m (sessenta centímetros).

Nos pavimentos térreos construídos no alinhamento será permitido o uso transitório de toldos protetores localizados nas extremidades das marquises, desde que abaixo de sua extremidade inferior se deixe espaço livre com altura mínima de 2,20 m (dois metros e vinte centímetros).

Os edifícios construídos nos cruzamentos dos logradouros públicos, aonde não houver recuo frontal, o pavimento térreo deverá ser de forma chanfrada ou semicircular respeitando o raio interno de concordância prevista entre as vias.

#### Seção XV Dos Muros, Gradis e Cercas

O muro situado no alinhamento frontal do terreno, construído com material que vede a visão, terá altura máxima de 2,20 m (dois metros e vinte centímetros) em relação ao nível do passeio, à

exceção do muro de arrimo, que poderá ter altura necessária para sustentar o desnível de terra entre o alinhamento do logradouro e o terreno a ser edificado.

§ 1º Para atingir altura superior à estabelecida no caput deste artigo, poderá ser utilizado no alinhamento de muro, material que não vede a visão, como gradil e semelhantes.

§ 2º Para muros com altura superior a 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) deverá ser apresentada a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

§ 3º Qualquer cerca ou muro com altura inferior a 2,00 m (dois metros) não poderá ter acabamento superior cortante ou pontiagudo.

§ 4º O Município poderá exigir dos proprietários a construção de muros de arrimo e de proteção, sempre que o nível do terreno for superior ou inferior ao logradouro público.

§ 5º O Município poderá exigir ainda do proprietário do terreno, a construção de sarjetas ou drenos, para desvios de águas pluviais ou de infiltrações que causem prejuízos ou danos ao logradouro público.

É proibida a execução, na Macrozona Urbana do Município, de cerca de arame farpado ou similar, a menos de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) de altura em referência ao nível do passeio.

Os terrenos edificados, devidamente ajardinados, poderão ser dispensados da construção da mureta no alinhamento.

Parágrafo Único. Em terrenos sem vedação, as divisas e o alinhamento do logradouro público deverão ser demarcados com elementos que permitam a identificação de todos os seus limites.

Os terrenos não edificados localizados em ruas pavimentadas deverão ser fechados com muretas de alvenaria de no mínimo 0,30m (trinta centímetros).

Não serão permitidos portões pivotantes ou basculantes que se abram sobre o passeio.

Parágrafo Único. Para a instalação dos portões de que trata o caput, o acesso de veículos deve ser recuado para o interior do lote.

#### Seção XVI Das Cercas Energizadas

Todas as cercas destinadas à proteção de perímetros e que sejam dotadas de corrente elétrica, serão classificadas como energizadas, ficando incluídas na mesma legislação as cercas que utilizem outras denominações, tais como: eletrônicas, elétricas, eletrificadas e similares.

Parágrafo Único. Definem-se ainda como cercas energizadas, todos os ofendículos que sejam dotados de corrente elétrica quando usados sobre edificações, muros ou outras variações, e as utilizadas para controle de animais na área rural.

As empresas e pessoas físicas que se dediquem à fabricação, projeto, instalação e manutenção de cercas energizadas deverão possuir registro no Conselho Regional representativo correspondente e possuir profissional habilitado na condição de responsável técnico.

§ 1º Será obrigatória em todas as instalações de cercas energizadas a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

§ 2º Os proprietários de cercas já instaladas terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da vigência deste Código, para se adequarem às suas disposições.

As cercas energizadas deverão obedecer na ausência de normas técnicas brasileiras, às normas técnicas sobre a matéria editadas pela Internacional Electrotechnical Commission – IEC.

Parágrafo Único. A obediência às normas técnicas de que trata este artigo deverá ser objeto de declaração expressa do técnico responsável pela instalação e/ou manutenção, que responderá por eventuais informações inverídicas.

É proibida a instalação de cercas energizadas a uma distância vertical ou horizontal menor que 3,00 m (três metros) dos recipientes de gás liquefeito de petróleo.

É obrigatória a instalação de placas de identificação, advertência ou alerta em lugar visível, inclusive com símbolos que possibilitem o entendimento por pessoas analfabetas ou leigas ou, ainda, pessoas que só entendam idioma estrangeiro, contendo informações que alertem sobre o perigo iminente ou próximo, devendo ser colocadas placas de advertência nos portões e/ou portas de acesso existentes ao longo da cerca e em cada mudança de sua direção, sendo:

I – uma placa a cada 6 m (seis metros) quando se tratar de área urbana;

II – uma placa a cada 50 m (cinquenta metros) quando se tratar de área rural; e

III – O texto mínimo das placas de advertência deverá ser de: CERCA ENERGIZADA, ou CERCA ELETRIFICADA, ou CERCA ELETRÔNICA, ou CERCA ELÉTRICA.

Os arames utilizados para a condução da corrente elétrica na cerca energizada deverão ser do tipo liso, vedada a utilização de arames farpados ou similares.

Sempre que a cerca energizada for instalada na parte superior de muros, grades, telas ou outras estruturas, a altura mínima do primeiro fio energizado deverá ser de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) em relação ao nível do solo da parte externa do perímetro cercado se na vertical, ou 2,20 m (dois metros e vinte centímetros) do primeiro fio em relação ao solo se instalada inclinada em 45º (quarenta e cinco graus) para dentro do perímetro do terreno.

A instalação de “cerca eletrificada ou similar” na área rural deva ser feita a uma distância de, no mínimo, um metro (1,00 m) afastado do limite do imóvel, quando se tratar de limites internos, em linhas divisórias, e quando se tratar de vias municipais, dois metros (2,00 m) afastado da cerca de limite do imóvel, sem, no entanto, deixar de considerar as normas técnicas, reguladoras e de segurança, para evitar ou minimizar a possibilidade de acidentes ao domínio ou propriedade.

Sempre que a cerca energizada estiver instalada em linhas divisórias de imóveis, deverá haver a concordância expressa dos proprietários destes com relação à referida instalação.

Parágrafo Único. Na hipótese de haver recusa por parte dos proprietários dos imóveis vizinhos, na instalação do sistema de cerca energizada em linha divisória, aquela só poderá ser instalada com ângulo de 45º (quarenta e cinco graus) de inclinação para dentro do imóvel beneficiado.

## Seção XVII Das Calçadas e Passeios

É obrigatória a construção, reconstrução e manutenção, pelos proprietários dos terrenos, edificados ou não, dos passeios em toda a extensão das testadas nos logradouros pavimentados.

O Município poderá determinar a padronização da pavimentação dos passeios, por razões de ordem técnica e estética.

A inclinação transversal máxima das calçadas deve ser de 2% (dois por cento) e a inclinação longitudinal deve acompanhar a inclinação da via.

Os passeios públicos a serem implantados nas vias públicas deverão obedecer às larguras mínimas definidas pelo Plano Diretor Participativo do município, conforme a hierarquia da via onde o lote está inserido.

A execução dos passeios e seus rebaixos são de responsabilidade do proprietário do lote que tiver sua testada para a via pública.

Todos os passeios deverão ser providos de acessibilidade, de acordo com a NBR - 9050 e suas complementações.

**Parágrafo Único.** Será proibido o uso dos passeios para exploração, comercialização, placas, painéis e expositores, devendo o mesmo se manter livre para uso do transeunte.

Nas edificações de uso público, quando houver desnível entre o passeio e o pavimento térreo, deverá obrigatoriamente existir rampa de acesso para pedestres e pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo esta estar localizada a partir do alinhamento de muro, deixando o passeio livre.

As espécies vegetais a serem plantadas nos passeios deverão ter a anuência do Órgão de Planejamento.

## Seção XVIII Das Instalações Prediais em Geral

As instalações hidráulicas, sanitárias, de águas pluviais, de elevadores, de depósito de lixo, observarão as determinações contidas nesta Seção.

§ 1º As instalações elétricas, de gás, de antenas coletivas, de para-raios, de proteção contra incêndio, de antenas transmissoras de rádio, televisão, de telefonia celular, de telecomunicações em gerais e outras antenas transmissoras de radiação eletromagnética, deverão estar de acordo com as normas de especificações da ABNT e serão reguladas por leis próprias.

§ 2º As dimensões das instalações prediais, bem como as entradas e tomadas, referentes às instalações previstas neste artigo, deverão obedecer, naquilo que couber, as normas técnicas exigidas pela concessionária local.

### Subseção I Das Instalações Hidráulicas e Sanitárias

Todas as edificações em lotes com frente para logradouros que possuam rede de esgoto deverão, obrigatoriamente, servir-se dessa rede.

Quando a rua não possuir rede de esgoto, a edificação deverá ser dotada de tanque séptico e filtro anaeróbico dimensionados e executados de acordo com a NBR 7.229/1993 e a NBR 13.969/1997, ambas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**Parágrafo Único.** Para as edificações situadas na área rural, deve ser executado o tanque séptico e o filtro anaeróbico conforme as

normas NBR 7.229/1993 e NBR 13.696/1997 da ABNT, ligando-os a zona de raízes ou outra solução técnica conforme orientações da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S.A. – EPAGRI.

As edificações existentes, construídas anteriormente a vigência desta lei, sem o sistema de tanque séptico e filtro anaeróbico, tem o prazo máximo de 1(um) ano para implantar o sistema, sob pena de não receber o habite-se.

Não será permitida a ligação de canalização de esgoto ou de água servidas às sarjetas ou galerias de águas pluviais, onde houver rede de esgoto.

Toda unidade residencial deverá possuir, no mínimo, um vaso sanitário, um chuveiro, um lavatório e uma pia de cozinha, que deverão ser ligados à rede pública passando por tratamento preliminar conforme artigos anteriores.

§ 1º Os vasos sanitários e mictórios serão providos de dispositivos de lavagem para sua perfeita limpeza.

§ 2º Todos os aparelhos sanitários deverão ter superfície lisa e serem facilmente laváveis.

§ 3º As águas provenientes das pias de cozinhas, copas e churrasqueiras deverão antes de serem esgotadas, passar por uma caixa de gordura dimensionada e executada de acordo com a NBR 8160/1999 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Os compartimentos sanitários terão uma caixa autossifonada provido de inspeção, que receberá as águas servidas dos lavatórios, bidês, banheiras e chuveiros, não podendo estes aparelhos ter comunicação com as tubulações dos vasos ou mictórios.

**Parágrafo Único.** Será obrigatório o uso de tubo de ventilação nos vasos sanitários e mictórios, com diâmetro mínimo de 2" (duas polegadas).

Todos os encanamentos de esgoto em contato com o solo deverão ser feitos com PVC, manilhas cerâmicas ou material equivalente.

**Parágrafo Único.** A declividade mínima dos ramais de esgoto será de 3% (três por cento).

Em edificações com mais de um pavimento, os ramais de esgoto serão ligados à rede principal por canalização vertical (tubo de queda).

**Parágrafo Único.** Os ramais de esgoto dos pavimentos superiores e de tubo de queda deverão ser de material impermeável resistente e com paredes internas lisas, não sendo permitido o emprego de manilhas cerâmicas.

Quando a rua não tiver rede de água, a edificação deverá possuir poço adequado para seu abastecimento, devidamente protegido contra as infiltrações de águas servidas.

### Subseção II Das Instalações de Águas Pluviais

O escoamento de águas pluviais do lote edificado para a sarjeta será feito em canalização construída sob o passeio.

§ 1º Em casos especiais de inconveniência ou impossibilidade de conduzir as águas para as galerias de águas pluviais, essas águas poderão ser conduzidas para outro local adequado, após aprovação pela Prefeitura, de esquema gráfico apresentado pelo interessado.

§ 2º As despesas com a execução da ligação às galerias pluviais correrão integralmente por conta do interessado, quando existirem nas respectivas ruas.

§ 3º A ligação será concedida a título provisório, cancelável a qualquer momento pela Prefeitura, caso haja qualquer prejuízo ou inconveniência.

§ 4º Nos lotes devidamente registrados no Registro Imobiliário e cujas vias públicas já são patrimônio do município, as despesas com escoamento pluvial correrão por conta da Prefeitura Municipal.

Nas edificações construídas no alinhamento, as águas pluviais provenientes de telhado, balcões e marquises deverão ser captados por meio de calhas e condutores.

Parágrafo Único. Os condutores nas fachadas lindeiras à via pública serão embutidos até a altura mínima de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros), acima do nível do passeio.

### Subseção III Das Instalações de Elevadores

Qualquer edifício que contenha um número maior que 4 (quatro) pavimentos, contados o pavimento térreo e mais 3 (três) acima deste, deverá ser provido de elevadores atendendo a todos os pavimentos.

§ 1º O número de elevadores de cada prédio e sua capacidade deverá obedecer a esta Lei Complementar, e estar de acordo com as normas da ABNT, conforme comprovado pela apresentação do cálculo de capacidade de tráfego.

§ 2º O térreo contará com 2 (dois) pavimentos quando seu pé-direito for superior a 6,00 m (seis metros).

Não será considerado para efeito desta subseção o último pavimento, quando este caracterizar uma única unidade residencial juntamente com o penúltimo, ou quando for destinado a servir de moradia de zelador ou serviços de prédio ou área de lazer.

Quando a edificação possuir mais de um elevador, as áreas de acesso aos mesmos devem estar interligadas em todos os pavimentos.

§ 1º O subsolo deve ser servido, mas não entra no cômputo geral.

§ 2º Somente será dado o desconto referido no parágrafo anterior a um nível de subsolo.

### Seção XIX Dos Depósitos de Lixo

As edificações deverão prever local para armazenamento de lixo no alinhamento interno ao lote, onde o mesmo deverá permanecer até o momento da coleta.

As lixeiras deverão ser colocadas sempre dentro do lote, no alinhamento ou em reentrâncias criadas para este fim.

Parágrafo Único. Não será permitida a colocação de lixeira sobre os passeios públicos.

Nas edificações multifamiliares, comerciais e mistas haverá local fechado para depósito de lixo situado no térreo ou no subsolo para acondicionamento geral.

§ 1º O depósito coletor de lixo deverá ter acesso direto da rua

por passagem de uso comum e ter área mínima de 3,00 m<sup>2</sup> (três metros quadrados).

§ 2º Os depósitos de lixo deverão ter pisos e paredes impermeáveis e laváveis, ser protegido contra a penetração de animais e de fácil acesso para a retirada do lixo.

Nas indústrias, restaurantes, lanchonete, hospitais, clínicas, casas de saúde, hotéis e motéis, tendo em vista o tipo especial de coleta, poderá ser exigido pelo órgão competente do Estado ou do Município um tipo especial de instalações e equipamentos.

As instalações de coleta de lixo de qualquer edificação poderão ser interditadas pelo órgão municipal competente, caso não atendam rigorosamente a sua finalidade, ou prejudiquem a limpeza e a higiene.

### Seção XX Dos Reservatórios de Água

Toda edificação deverá possuir pelo menos um reservatório de água próprio.

Parágrafo Único. Nas edificações com mais de uma unidade independente, que tiverem reservatórios de água comum, o acesso à mesma e ao sistema de controle de distribuição, se fará obrigatoriamente através de partes comuns.

Os reservatórios de água serão dimensionados pela estimativa de consumo mínimo de água por edificação conforme sua utilização e deverá obedecer aos índices da tabela abaixo:

I – unidade residencial - 200 litros/dia por pessoa;

II – hotéis sem cozinha, sem lavanderia - 120 litros/dia por hóspede;

III – estabelecimentos escolares - 50 litros/dia por aluno;

IV – estabelecimentos escolares com internatos - 150 litros/dia por aluno;

V – estabelecimentos hospitalares - 250 litros/dia por leito;

VI – unidade de comércio, negócios e atividades profissionais - 6 litros/dia por metro quadrado de área útil;

VII – cinemas, teatros e auditórios - 2 litros/dia por lugar;

VIII – garagens - 50 litros/dia por veículos; e

IX – unidades industriais em geral - 6 litros/dia por metro quadrado de área útil.

Os reservatórios de água deverão ser revestidos de material impermeável inócuo, não corrosível, de fácil limpeza, permanecendo cobertos, protegidos e vedados contra contaminação de qualquer natureza, e deverão possuir:

I – torneira de boia que regule, automaticamente, a entrada de água no reservatório;

II – extravasor (ladrão) com diâmetro superior, ao do tubo alimentar, com descarga em ponto visível para a imediata verificação de defeito da torneira de boia; e

III – canalização de descarga para limpeza periódica do reservatório.

As edificações terão reservatório de água inferior, também



conhecidos como cisternas, quando as condições de abastecimento do órgão distribuidor forem insuficientes para que a água atinja o reservatório superior e também para as edificações de 4 (quatro) ou mais pavimentos.

**Parágrafo Único.** As cisternas deverão ser construídas com paredes impermeabilizadas e com todas as demais condições para evitar a contaminação da água.

Quando instalados reservatórios inferior e superior o volume de cada um será, respectivamente, de 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do volume total calculado.

Os motores e ou bombas de recalque não poderão emanar ruídos que prejudiquem, principalmente no horário noturno, populações vizinhas.

#### Seção XXI Dos Estacionamentos

Em todas as edificações serão obrigatórias vagas de estacionamento e vagas para carga e descarga em quantidade calculada conforme exigências do Plano Diretor Municipal.

§ 1º Os casos omissos deverão obedecer a proporção de 01 (uma) vaga para cada 100,00 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) de área construída.

§ 2º Nos usos e atividades que necessitem de estacionamento frontal dentro do imóvel, onde o zoneamento permite a edificação no alinhamento, este deverá respeitar o § 3º deste artigo, quanto ao tamanho mínimo da vaga.

§ 3º As vagas de estacionamento de automóveis terão as dimensões mínimas de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) x 5,00 m (cinco metros).

Os locais para estacionamento serão:

I – cobertos ou descobertos; e

II – no interior do lote ou em terreno situado num raio de até 100,00 m (cem metros) mediante vinculação deste espaço com a edificação objeto da construção, no Registro de Imóveis.

§ 1º As áreas destinadas a garagens ou estacionamentos cobertos não serão computadas para efeito de cálculo do coeficiente de aproveitamento.

§ 2º As áreas destinadas a garagens ou estacionamentos não poderão sofrer modificações de uso.

§ 3º Caminhões que tenham origem ou destino à indústrias não poderão ficar estacionados na via pública, devendo a empresa prever o espaço necessário para manobras dentro de seu lote.

§ 4º Em todas as áreas de estacionamento de veículos, localizadas em vias ou em espaços públicos, deverão ser reservadas vagas próximo dos acessos de circulação de pedestres, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção, em número equivalente a dois por cento do total, garantida, no mínimo, uma vaga, devidamente sinalizada e com as especificações técnicas de desenho e traçado de acordo com as normas técnicas vigentes.

As dependências destinadas a estacionamento de veículos deverão atender as seguintes exigências:

I - ter pé direito mínimo livre de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros);

II - com exceção das edificações residenciais unifamiliares, as garagens ou locais para guarda de veículos devem ter vão de entrada com a largura mínima de 3,00 m (três metros) e o mínimo de 02 (dois) vãos ou um vão com 5,00 m (cinco metros) de largura, quando comportarem mais de 50 (cinquenta) veículos;

III - os pisos devem ser dotados de sistema que permita um perfeito escoamento das águas da superfície;

IV - as paredes que as delimitarem serão incombustíveis;

V - as vagas serão do tipo livre, sendo que só poderão ser bloqueadas quando pertencerem a uma mesma unidade residencial;

VI - quando houver mais de um pavimento, será obrigatória uma interligação para pedestres isolada dos veículos;

VII - as rampas de acesso de veículos deverão ser iniciadas junto ao alinhamento, não sendo permitido nenhum desnível sobre o passeio.

#### Subseção I Das Cargas, Descarga e Manobras de Veículos

As edificações para fins comerciais e industriais reservarão área para carga, descarga de veículos conforme Plano Diretor Participativo.

Não haverá comprometimento do sistema viário existente com áreas para carga, descarga e manobras.

**Parágrafo Único.** Para as construções existentes e em desacordo com as normas desta Lei Complementar a Prefeitura definirá locais e horários adequados.

As transportadoras de mercadorias e empresas de transporte de passageiros deverão ter pátio de estacionamento e manobras compatível com o número de veículos.

#### CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES

Para fins desta Lei Complementar, uma construção é caracterizada pela exigência do conjunto de elementos construtivos contínuos em suas três dimensões, com um ou vários acessos às circulações ao nível do pavimento de acesso.

Dentro de um lote, uma construção ou edificação é considerada isolada das divisas quando a área livre em torno do volume edificado é contínua em qualquer que seja o nível do piso considerado.

Dentro de um lote, uma construção ou edificação é considerada contígua a uma ou mais divisas, quando a área livre deixar de contornar, continuamente, o volume edificado no nível de qualquer piso.

A construção de mais de uma edificação em um mesmo lote será permitida, desde que a mesma seja servida pelo abastecimento público de água e energia elétrica e respeitando o previsto no Plano Diretor Participativo quando ao uso e ocupação do solo.

Quando num lote houver 2 (duas) ou mais edificações, formar-se-á o "Grupamento de Edificações", que, conforme sua utilização, poderá ser residencial ou não residencial, e/ou multifamiliar.

#### Seção I Das Edificações Residenciais



As edificações residenciais, segundo o tipo, subdividem-se em:

I – edificações residenciais unifamiliares;

II – edificações residenciais multifamiliares; ou

III – edificações residenciais de Interesse Social.

#### Subseção I

##### Das Edificações Residenciais Unifamiliares

Uma edificação será considerada unifamiliar quando nela existir uma única unidade residencial.

§ 1º Dentro de um mesmo lote, se existir mais de uma unidade residencial unifamiliar, as mesmas devem manter um afastamento mínimo de 3,00 m (três metros) entre si.

§ 2º Caso o afastamento mínimo mencionado não seja respeitado, as edificações serão consideradas multifamiliares.

Toda unidade residencial unifamiliar será constituída de no mínimo 1 (um) compartimento habitável, 1 (um) banheiro e 1 (uma) cozinha, perfazendo um total mínimo de 20,00 m<sup>2</sup> (vinte metros quadrados).

#### Subseção II

##### Das Edificações Residenciais Multifamiliares

A edificação é classificada como multifamiliar quando existirem 2 (duas) ou mais unidades residenciais, podendo estas ser geminadas ou estar dispostas verticalmente em edifícios de apartamentos.

§ 1º As edificações geminadas apresentam uma ou mais paredes contíguas às de outra edificação, agrupadas horizontalmente dentro do mesmo lote ou em lotes vizinhos.

§ 2º Os edifícios de apartamentos apresentam 2 (duas) ou mais unidades residenciais agrupadas verticalmente.

§ 3º O lote das residências geminadas, só poderá ser desmembrado quando cada unidade tiver dimensões mínimas de lote estabelecidas pela Lei Complementar de Parcelamento do Solo Urbano e as residências, isoladamente, estejam de acordo com esta Lei Complementar e com o Zoneamento definido no Plano Diretor Participativo.

As edificações residenciais multifamiliares são de uso permanente e transitório, conforme o tempo de utilização de suas unidades.

§ 1º Consideram-se de uso permanente os edifícios de apartamentos.

§ 2º Consideram-se de uso transitório os hotéis, motéis, apart-hotéis e congêneres.

§ 3º Considera-se Quitinete a unidade residencial com área útil privativa máxima de 36,00 m<sup>2</sup> (trinta e seis metros quadrados).

As edificações residências multifamiliares permanentes e edificações residenciais geminadas com mais de 05(cinco) moradias, possuirão sempre:

I - portaria com área equivalente a 0,5% (meio por cento) da área total construída, sendo o limite mínimo de 4,00 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados), em local centralizado;

II - local para caixa de correspondência, obedecendo a normas da

Empresa Brasileira de Correios;

III - local para coleta interna de lixo em recinto fechado;

IV - local no alinhamento frontal, porém fora do passeio, para deposição do lixo visando o aguardo da coleta;

V - equipamentos de prevenção e extinção de incêndio segundo normas do Corpo de Bombeiros; e

VI - área de uso comum para recreação proporcional ao número de compartimentos, de acordo com o abaixo previsto:

a) proporção mínima de 6,00 m<sup>2</sup> (seis metros quadrados) por unidade de moradia, não podendo ter área inferior a 40,00 m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados), exceto para casas geminadas;

b) indispensável continuidade, não podendo o seu dimensionamento ser feito por adição de áreas parciais isoladas, exceto se as áreas parciais tiverem no mínimo 40,00 m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados) cada uma;

c) obrigatoriedade de existir uma porção coberta de no mínimo 20% (vinte por cento) da sua superfície até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento);

d) obrigatoriedade de nela inscrever uma circunferência com raio mínimo de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros); e

e) facilidade de acesso através de partes comuns afastadas dos depósitos de lixo, centrais de gás e isolados das passagens de veículos.

Parágrafo Único. O uso residencial multifamiliar com até 4 (quatro) unidades habitacionais fica dispensado da reserva de área de recreação, bem como os condomínios multifamiliares horizontais em que as unidades habitacionais possuam testadas para a via pública.

Cada uma das unidades autônomas conterá, no mínimo, de 1(um) compartimento de permanência prolongada e 1 (um) banheiro, perfazendo um total de 20,00 m<sup>2</sup> (vinte metros quadrados).

#### Subseção III

##### Das Edificações de Interesse Social

Uma edificação residencial será considerada de Interesse Social quando for destinada ao uso residencial, estiver vinculada a programas de ação social e tiverem como objetivo diminuir o déficit habitacional do município.

§ 1º Para obtenção do alvará de licença de construção de habitação de interesse social, o interessado deverá apresentar à Prefeitura Municipal além dos documentos necessários para a aprovação dos projetos conforme Capítulo II da presente lei, o Projeto Social aprovado por órgão público competente.

§ 2º Somente poderão ser beneficiados com unidades habitacionais de interesse social os munícipes que não possuem imóveis ou que possuem apenas um único imóvel, desde que não edificado.

§ 3º O alvará de construção poderá ser emitido em nome do empreendedor ou em nome do beneficiário, neste último caso, somente com autorização do órgão público responsável pelo Programa Social descrito no § 1º do presente artigo.

As unidades habitacionais de interesse social inseridas em conjuntos populares ou isoladas não poderão ter área privativa superior

ao que segue:

I – 40,00 m<sup>2</sup> (quarenta metros quadrados) quando com um dormitório;

II – 55,00 m<sup>2</sup> (cinquenta e cinco metros quadrados) quando com dois dormitórios; ou

III – 70,00 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) quando com três dormitórios;

Parágrafo Único. Os compartimentos obedecerão, no mínimo, as seguintes dimensões:

**TABELA 4 - Dimensões dos compartimentos**  
Dimensões Mínimas dos Compartimentos em Edificações de Interesse Social

Compartimentos	Área (m <sup>2</sup> )	Dimensão Mínima (m)	Altura (m)
1º dormitório ou único	9,00	2,40	2,40
2º dormitório e os demais	7,00	2,40	2,40
Banheiro	2,50	1,20	2,40
Sala	8,00	2,40	2,40
Circulação	-	0,90	2,40
Cozinha	4,00	1,60	2,40
Área de Serviço	2,10	1,30	2,40

## Seção II Das Edificações de Uso Misto

As edificações de uso misto são aquelas destinadas a abrigar as atividades de diferentes usos.

Nas edificações de uso misto onde houver uso residencial serão obedecidas as seguintes condições:

I - no compartimento de acesso ao nível de cada piso as circulações relativas a cada uso serão obrigatoriamente independentes entre si; e

II - as vagas de estacionamento serão computadas separadamente conforme o uso.

## Seção III Dos Estabelecimentos de Hospedagem

Além das outras disposições deste Código, que lhes forem aplicáveis, os hotéis, motéis e estabelecimentos de hospedagem deverão ter sempre como partes comuns obrigatórias:

I – hall de recepção com serviço de portaria, comunicação e sala de estar;

II – entrada de serviço independente do acesso principal;

III – compartimento próprio para administração do estabelecimento;

IV – compartimento para rouparia e guarda de utensílios de limpeza em cada pavimento;

V – acesso e condições de utilização especial de pelo menos uma unidade de dormitório para usuários de cadeira de rodas;

VI – equipamentos para extinção de incêndio, de acordo com as normas exigidas pelo Corpo de Bombeiros e disposições desta Lei Complementar;

VII – ter piso e paredes de copas, cozinhas, despensas e instalações sanitárias de uso comum, até a altura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), revestidos com material lavável e impermeável;

VIII – ter vestiário e instalações sanitárias para o pessoal de serviço independentes dos destinados aos hóspedes;

IX – todas as demais exigências contidas nas legislações sanitárias existentes; e

X – local fechado interno ao alinhamento frontal, para depósito de lixo.

Os dormitórios dos hotéis e estabelecimentos de hospedagem deverão ter:

I – banheiro privativo ou sanitários coletivos em todos os andares na proporção de 1 (um) vaso e 1 (um) chuveiro, em compartimentos separados, para cada grupo de 6 (seis) leitos; e

II – área mínima de 12,00 m<sup>2</sup> (doze metros quadrados), quando para 2 (dois) leitos e de 9,00 m<sup>2</sup> (nove metros quadrados), quando para 1 (um) leito.

A adaptação de qualquer edificação para sua utilização como hotel e motel terá que atender integralmente todos os dispositivos da presente Lei Complementar.

Deverá ser previsto local para embarque e desembarque de usuários, bem como estacionamento de veículos, segundo capítulo específico desta Lei Complementar que trata dos estacionamentos e as determinações do Plano Diretor Participativo.

## Seção IV Dos Asilos, Orfanatos e Congêneres

A pessoa proprietária de/ou responsável por construção destinada a asilos, orfanatos, internatos, quartéis, conventos e estabelecimentos congêneres, deverá dispô-la de forma que sejam atendidos os seguintes requisitos:

I – as instalações sanitárias de uso geral deverão:

a) ser separadas por sexo, com acessos independentes;

b) conter para cada sexo, no mínimo, uma bacia sanitária, um chuveiro em boxe e um lavatório para cada 10 (dez) leitos;

c) ter, os mictórios, quando existirem, formato de cuba ou calha, na proporção de 1(um) para cada 20 (vinte) leitos, separados uns dos outros, por uma distância de 0,60 m (sessenta centímetros); e

d) ter instalações sanitárias independentes para os funcionários.

II – os dormitórios deverão:

a) ter área correspondente a, no mínimo, 6,00 m<sup>2</sup> (seis metros quadrados) por leito; e

b) ter no máximo 10 (dez) leitos por alojamento.

III – ter sistema de prevenção e proteção contra incêndio;

IV – possuir instalações para coleta e remoção de lixo que garantam perfeita higiene, quando a edificação possuir mais de 1 (um) pavimento;

V – prever área para recreação e lazer, não inferior a 10% (dez por cento) da área edificada, devendo tal área ter espaço coberto não

inferior à sua quinta parte e o restante arborizado ou ajardinado, ou ainda destinado a atividades esportivas; e

VI – atender às normas regulamentares específicas sobre estabelecimentos de ensino, se houver locais destinados a atividades escolares.

§ 1º É proibida a utilização de porões, mansardas e sobrelojas como dormitórios.

§ 2º Devem ser atendidas as condições estabelecidas na NBR 9.050/2004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em relação à acessibilidade universal aos ambientes.

Os internatos, asilos, orfanatos, albergues e estabelecimentos congêneres que tiverem 50 (cinquenta) leitos ou mais, deverão prever locais apropriados para consultórios médico e odontológico, além de quartos para enfermos.

#### Seção V Das Edificações Destinadas às Atividades Comerciais e de Serviços

As unidades destinadas ao comércio, à prestação de serviços e às atividades profissionais são as lojas e salas sendo que:

I – entende-se por loja o espaço destinado a comercialização de produtos;

II – entende-se por sala o espaço destinado a prestação de serviços.

Além das disposições do presente Código que lhes forem aplicáveis, as edificações destinadas ao comércio, à prestação de serviços e às atividades profissionais deverão:

I – ser dotadas de reservatórios de água de acordo com as exigências do órgão ou empresa encarregada do abastecimento;

II – possuir instalações sanitárias, com no mínimo 1 (um) lavatório e 1(um) vaso em cada unidade autônoma; e

III – não ter quaisquer divisões de madeira ou material combustível entre unidades autônomas.

Parágrafo Único. As instalações sanitárias coletivas deverão ser separadas por sexo e calculadas na razão de 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) mictório e 1 (um) lavatório para cada 150,00 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta metros quadrados) de área construída ou uma instalação para cada sexo por pavimento.

O hall das edificações comerciais observará:

I - quando houver um só elevador, no mínimo 12,00 m<sup>2</sup> (doze metros quadrados) e diâmetro mínimo de 3,00 m (três metros);

II - a área do hall aumentada em 30% (trinta por cento) por elevador excedente; e

III - quando os elevadores se situarem no mesmo lado do hall, diâmetro mínimo de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros).

As galerias comerciais, além das disposições da presente Lei Complementar que lhes forem aplicáveis, deverão:

I - ter pé-direito mínimo de 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros); e

II - o hall de elevadores que se ligar às galerias não deverá interferir na circulação das mesmas.

Todas as edificações destinadas ao uso comercial e a prestação de serviços deverão ter dispositivo de prevenção contra incêndio em conformidade com as determinações desta Lei Complementar.

Nos estabelecimentos comerciais onde houver preparo, manipulação ou depósito de alimentos, além dos compartimentos destinados à guarda de drogas, aviamentos de receitas, curativos e aplicação de injeção nas farmácias e unidades de saúde, os pisos e as paredes até 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) deverão ser revestidos com material liso, resistente, lavável, impermeável e de cor clara.

Parágrafo Único. Estes estabelecimentos deverão seguir também as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Além das disposições deste Código que lhes forem aplicáveis, os supermercados, lojas de departamento e centros comerciais deverão ter:

I - portas de entrada com largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros);

II - saídas de emergência e equipamentos de prevenção e proteção contra incêndio conforme as normas técnicas estabelecidas para este fim;

III - instalações sanitárias para o público, separadas por sexo, na razão de 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) lavatório e 1 (um) mictório para cada 500,00 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, descontadas as áreas de estacionamento;

IV - instalações sanitárias e vestiários para funcionários, separadas por sexo;

V - compartimento próprio para depósito dos recipientes de lixo, com capacidade para armazená-lo por no mínimo 2 (dois) dias, localizado na parte de serviços, com acesso fácil e direto aos veículos de coleta pública;

VI - acessos para carga e descarga independentes dos acessos destinados ao público; e

VII - pé-direito mínimo de 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros).

#### Seção VI Dos Estabelecimentos de Alimentação

Além de outros dispositivos deste Código que lhes forem aplicáveis, os restaurantes, bares, lanchonete, churrascarias e estabelecimentos congêneres deverão ter:

I - compartimento próprio para depósito dos recipientes de lixo, com capacidade para armazená-lo por no mínimo 2 (dois) dias, localizado na parte de serviços, com acesso fácil e direto aos veículos de coleta pública;

II - acessos para carga e descarga independentes dos acessos destinados ao público; e

III - instalações sanitárias para os funcionários, separadas por sexo, com no mínimo 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) lavatório e 1 (um) mictório.

Os compartimentos destinados ao trabalho, fabricação, manipulação, cozinha, despensa e/ou depósito de alimentos deverão ter:

I - sistema de exaustão de ar para o exterior;

II - pisos, as paredes e pilares revestidos com material impermeável; e

III - janelas protegidas com telas milimétricas.

Os compartimentos destinados à permanência de público deverão:

I - se sem aberturas externas, deverão ter ventilação mecânica com uma tiragem mínima de volume de ar de 45,00 m<sup>3</sup> (quarenta e cinco metros cúbicos) por hora e por pessoa; e

II - ser dotados de instalações sanitárias para o público, separadas por sexo, na razão de 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) lavatório e 1 (um) mictório para cada 100,00 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) de área construída.

As salas de refeições não poderão ter ligação direta com os compartimentos sanitários.

Parágrafo Único. Estes estabelecimentos deverão seguir também as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

#### Seção VII

##### Dos Estabelecimentos de Saúde

São considerados estabelecimentos de serviços de saúde os postos assistenciais, casas de saúde, clínicas, hospitais, laboratórios de análises e pesquisas e congêneres.

Além das normas estaduais e federais e das disposições deste Código que lhes forem aplicáveis, as edificações para atividades de saúde, destinadas à prestação de assistência médico-sanitária e odontológica, deverão ter:

I – compartimento próprio para depósito dos recipientes de lixo comum conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

II – locais e meios de disposição adequada dos resíduos; e

III – acessos para carga e descarga independentes dos acessos destinados ao público.

Parágrafo único. Os hospitais deverão ter, ainda, instalações de emergência para o fornecimento de energia elétrica.

Para os seguintes estabelecimentos de interesse de saúde, cuja análise é de atribuição do município, os projetos deverão seguir as recomendações da Resolução nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA e serem apresentados em 03 (três) vias para expedição do alvará de construção:

- a) laboratório clínico intra-hospitalar;
- b) laboratório clínico extra-hospitalar;
- c) posto de coleta intra-hospitalar;
- d) posto de coleta extra-hospitalar;
- e) estabelecimento de atenção ao idoso;
- f) clínica ou consultório médico com vacinação;
- g) estabelecimentos de atenção odontológica: universidades, clínicas, consultórios e laboratórios de próteses;
- h) serviços de fisioterapia;

i) lavanderia de roupas de uso hospitalar - isolada do hospital;

j) estabelecimento para adultos em situação de risco ou portadores de necessidades especiais: albergues, abrigos, casas de apoio, casas, lares; e

k) estabelecimentos de atenção à criança e ao adolescente orfanato, casa de apoio, casa lar, abrigo.

#### Seção VIII

##### Dos Estabelecimentos Escolares

Toda pessoa responsável pela construção e/ou reforma de edificações destinadas ao ensino, no que diz respeito à orientação da construção, deverá fazê-la de forma que as salas de aula, sala de leitura, biblioteca e similares não tenham suas aberturas externas voltadas para o Sul, nem situadas na face da edificação que faça ângulo menor que 45° (quarenta e cinco graus) com a direção Leste-Oeste.

Parágrafo Único. Quando as aberturas estiverem situadas entre os rumos Nordeste e Noroeste deverão ser providas de elementos quebra-sol, exceto quando o beiral avançar 1,00 m (um metro) no mínimo.

Todo estabelecimento de ensino deverá ter as paredes internas e externas lisas, sem saliências contundentes, pintadas em cores claras e foscas.

Todo estabelecimento de ensino deverá ter seus equipamentos, revestimentos, instalações e mobiliários de material inócuo, sem solução de continuidade ou de superfície aguda cortante.

As edificações destinadas a estabelecimentos escolares de qualquer natureza deverão dispor de salas destinada às aulas que comportarão no máximo 40 (quarenta) alunos, correspondendo a cada aluno área não inferior a 1,30 m<sup>2</sup> (um metro e trinta decímetros quadrados), sendo que a área mínima não poderá ser inferior a 56,00 m<sup>2</sup> (cinquenta e seis metros quadrados) e as dimensões mínimas de 7,00 m (sete metros) por 8,00 m (oito metros).

O pé-direito mínimo das salas de aula não poderá ser inferior a 3,00 m (três metros) com o mínimo, em qualquer ponto, de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros), incluindo vigas ou luminárias, devendo ser aumentada a altura sempre que as condições de iluminação natural assim o exigirem.

Na existência de salas destinadas à aula prática, especialmente de química, física e biologia, deverão as mesmas possuir dispositivos apropriados para refrigeração, circulação, renovação e filtração do ar.

A iluminação das salas de aula em geral será sempre natural, predominando a unilateral esquerda, não se dispensando a iluminação artificial para as condições climatológicas peculiares e para aulas noturnas.

§ 1º Quando houver necessidade de iluminação zenital, esta deverá corresponder a 23% (vinte e três por cento) de área do piso, devendo ser previstos elementos que evitem o ofuscamento.

§ 2º As aberturas nas paredes para iluminação natural devem corresponder a uma área total mínima que atinja 20% (vinte por cento) da área do ambiente, sendo os seguintes níveis de iluminação considerados suficientes: para salas de aulas 300 (trezentos) lux; para biblioteca e laboratório, 500 (quinhentos) lux; para setor administrativo, 250 (duzentos e cinquenta) lux; para vestiários, sanitários e áreas de circulação, 100 (cem) lux.



Os auditórios dos estabelecimentos de ensino terão área útil não inferior a 0,80 m<sup>2</sup> (oitenta decímetros quadrados) por pessoa, observando-se ventilação adequada e perfeita visibilidade da mesa, quadros ou telas de projeção, para todos os espectadores.

Todo estabelecimento de ensino deverá possuir acesso para pessoas portadoras de deficiência conforme NBR 9050 e atender além das demais exigências desta lei, às seguintes condições em relação à área de circulação geral:

I - quanto aos corredores:

a) largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) para corredores e passagens de uso coletivo;

b) nas áreas de circulação que servem as salas de aula deverá haver um acréscimo na largura de 0,20 m (vinte centímetros) por sala, até o máximo de 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros); e

c) acréscimo de 0,50 m (cinquenta centímetros) por lado utilizado, caso seja instalado armário ou vestiário.

II - quanto às portas:

a) as portas de comunicação dos ambientes com as circulações deverão ter largura mínima de 0,90 m (noventa centímetros); e

b) as aberturas de entrada e saída deverão ter largura mínima de 3,00 m (três metros).

III - quanto às escadas:

a) terão largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros);

b) nas áreas de uso comum terão o piso revestido com material de natureza antiderrapante;

c) terão corrimão intermediário para escadas com largura superior a 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros), não ultrapassando as subdivisões de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros) de largura;

d) terão iluminação natural, direta ou indireta; e

e) não apresentarão trechos em leques.

IV - quanto às rampas:

a) serão construídas de material resistente e incombustível;

b) terão largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros); e

c) terão piso revestido com material antiderrapante e adequado à sua finalidade.

Toda pessoa para construir, adaptar, reformar ou ampliar edificações destinadas ao ensino público ou privado, de qualquer natureza, tipo ou finalidade, deverá atender às seguintes condições em relação às instalações sanitárias:

I - serão separadas por sexo, com acessos independentes;

II - ser dotada de vasos sanitários em número correspondente, a no mínimo 1 (um) para cada 20 (vinte) alunos e 1 (um) lavatório para cada 40 (quarenta) alunos;

III - ter, os mictórios, forma de cuba ou calha, na proporção de 1

(um) para cada 40 (quarenta) alunos, separados um dos outros, por uma distância de 0,60 m (sessenta centímetros);

IV - ter chuveiros na proporção de 1 (um) chuveiro para cada 5 (cinco) alunos do grupo que utiliza os vestiários simultaneamente, quando for previsto a prática de esportes ou educação física;

V - os "boxes" sanitários deverão ter largura mínima de 0,80 m (oitenta centímetros) por 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros) de comprimento ou o equivalente em área para larguras maiores, com portas de largura não inferior a 0,60 m (sessenta centímetros) e suspensão dos pisos deixando vãos livres de 0,15 m (quinze centímetros) de altura na parte inferior e 0,30 m (trinta centímetros), no mínimo, na parte superior;

VI - ter paredes revestidas de material liso, impermeável e resistente até a altura de no mínimo 2,00 m (dois metros);

VII - ter condições de ventilação permanente; e

VIII - ter pisos impermeáveis e resistentes.

Todas as edificações destinadas ao ensino público ou privado de qualquer natureza, deverão ter instalados bebedouros na proporção mínima de 1 (um) para cada 50 (cinquenta) alunos ou fração por turno, sendo vedada sua localização em instalações sanitárias, e permitida somente a utilização de copos ou vasilhames individuais ou, descartáveis.

Todo estabelecimento de ensino na parte correspondente a cozinhas, refeitórios, cantinas, lanchonetes e congêneres, além de atender as disposições regulamentares dos decretos que dispõem sobre Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Agropecuários, e Alimentos e Bebidas, deverá obedecer ao seguinte:

I - proibir a venda, nas cantinas escolares, de alimentos altamente cariogênicos, visando à promoção da saúde oral;

II - apresentar na cozinha, as condições:

a) paredes revestidas com material liso, lavável, resistente e impermeável, até o mínimo de 2,00 m (dois metros) de altura;

b) forro de material adequado, podendo ser dispensado em casos de cobertura que ofereça proteção suficiente;

c) piso revestido com material resistente, liso, impermeável e lavável;

d) ventilação e iluminação de acordo com as normas fixadas no presente regulamento e com aberturas com telas protetoras; e

f) não haver comunicação direta da cozinha com instalações sanitárias e com locais insalubres ou perigosos.

III - apresentar despensa anexa à cozinha com paredes e pisos revestidos de material impermeável, resistente, lavável e aberturas com telas protetoras.

Todo estabelecimento de ensino deverá atender as seguintes condições em relação a locais de recreio, esporte, parques infantis e congêneres:

I - ter área coberta para a prática de educação física e festividades com dimensões mínimas de 10,00 m (dez metros) de largura e 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros) de altura;

II - ter área descoberta para recreio e esporte com 3,00 m<sup>2</sup> (três metros quadrados) a 5,00 m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados) por aluno e/ou quadra cimentada de 20,00 m (vinte metros) por 30,00 m



(trinta metros);

III – ter local coberto para recreio, com área mínima de 1/3 (um terço) da soma das áreas das salas de aula e descoberto, com área mínima igual à soma das áreas das salas de aula;

IV – ter zonas sombreadas e ensolaradas e protegidas de ventos frios; e

V – ter quadras orientadas para Norte-Sul.

Os estabelecimentos de educação infantil deverão possuir sala para atividades infantis, com área mínima de 1,50 m<sup>2</sup> (um metro e cinquenta decímetros quadrados) por criança e área para atividades ao ar livre, com no mínimo 4,0 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) por criança.

#### Seção IX Dos Locais de Reunião

São considerados locais de reunião os estádios, auditórios, ginásios esportivos, centros de convenção, templos religiosos, cinemas, teatros, parques de diversão, circos, boates, salões de dança e congêneres.

Além de outras disposições deste Código que lhes forem aplicáveis, os locais de reunião deverão ter:

I – lotação máxima fixada;

II – portas de entrada e saída independentes e com abertura para fora;

III – instalações sanitárias separadas por sexo em cada pavimento para atendimento do público, independente daquelas destinadas aos funcionários, com as seguintes proporções mínimas:

a) para o sanitário masculino, um vaso sanitário, um lavatório e um mictório para cada 100 (cem) lugares;

b) para o sanitário feminino, um vaso sanitário e um lavatório para cada 100 (cem) lugares.

IV – locais de espera para o público, independente da circulação; e

V – perfeita visibilidade do espetáculo de cada assento ou lugar, o que deverá ficar demonstrado através de uma curva de visibilidade.

§ 1º As folhas de portas de saída não poderão abrir diretamente sobre o passeio dos logradouros.

§ 2º As bilheterias não poderão ter seu balcão de venda e portas abrindo diretamente sobre o passeio do logradouro.

§ 3º Os camarins deverão ter instalações sanitárias privativas.

§ 4º Para efeito de cálculo do número de pessoas serão considerados, quando não houver lugares fixos, a proporção de 1,00 m<sup>2</sup> (um metro quadrado) por pessoa, referente à área efetivamente destinada as mesmas.

§ 5º As circulações internas dos auditórios de até 100 (cem) lugares, terão nos seus corredores longitudinais e transversais largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros). Estas larguras mínimas serão acrescidas de 0,10 m (dez centímetros) por fração de 50(cinquenta) lugares.

Os locais de reunião devem atender aos preceitos das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT referentes às

saídas de emergência e aparelhos de prevenção de incêndios e da norma NBR 9.050/2004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, no que diz respeito à acessibilidade universal aos ambientes.

#### Subseção I Dos Circos, Parques de Diversões e Feiras de Exposições

Por se tratar de locais de reunião de público, os circos e parques de diversão deverão seguir os critérios estabelecidos neste Código, além das exigências desta Seção.

A armação e montagem dos circos e parques de diversões deverão ser precedidas de licença do Município, no qual deverá constar o prazo de sua permanência no local.

§ 1º Findo o prazo, deverá ser procedido o desmonte de todo material e a limpeza do imóvel, às expensas do interessado.

§ 2º A exigência de licença pelo Município não dispensa a vistoria e aprovação pelo Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária.

§ 3º Na montagem e desmontagem dos circos e parques de diversões, não poderão ser utilizados os espaços dos logradouros públicos.

A lotação máxima de espectadores será proporcional a 2 (duas) pessoas por 1 m<sup>2</sup> (um metro quadrado) dos locais destinados ao público, no caso dos circos, ou da área livre, no caso dos parques de diversões.

Os vãos de entrada e saída deverão ser proporcionais à lotação máxima do circo ou parque de diversões, devendo ter largura de 1,00 m (um metro) para cada 100 (cem) pessoas, não podendo, todavia ser inferior a 3,00 m (três metros).

As instalações sanitárias deverão ser independentes por sexo e dimensionadas conforme Art. 94 que trata de locais de reunião, pela capacidade máxima do circo ou parque de diversões, sendo o interessado responsável pelo destino final dos dejetos.

As vagas de estacionamento deverão ser dimensionadas conforme o Plano Diretor Participativo.

Os interessados deverão apresentar ART da estrutura metálica quando houver, da parte elétrica e da prevenção de incêndios para evitar riscos a população.

Nos Parques de Diversões em cada aparelho de recreação deverá existir em local visível, inscrição indicando o limite máximo de carga e o número máximo de usuários.

#### Seção X Das Edificações Destinadas às Atividades Industriais e de Apoio Industrial

Além de outros dispositivos deste Código que lhes forem aplicáveis, os estabelecimentos industriais e de apoio industrial deverão ter:

I - as fontes de calor convenientemente dotadas de isolamento térmico e afastadas pelo menos 0,50 m (cinquenta centímetros) das paredes;

II - os depósitos combustíveis em locais adequadamente preparados;

III - instalações e aparelhamento preventivo contra incêndio;

IV - as paredes, quando junto às divisas, do tipo corta-fogo, duplas e elevadas no mínimo 1,00 m (um metro) acima da calha ou teto; e

V - as escadas e os pisos revestidos de material incombustível.

Parágrafo Único. Os compartimentos sanitários devem ocorrer em cada pavimento e ser devidamente separados por sexo, nas seguintes proporções:

I - 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) mictório, 1 (um) lavatório, 1 (um) chuveiro para cada grupo de 25 (vinte e cinco) pessoas ou fração no sanitário masculino;

II - 1 (um) vaso sanitário, 1 (um) lavatório e 1 (um) chuveiro para cada grupo de 20 (vinte) pessoas ou fração no sanitário feminino;

III - vestiários com armários, para todos os funcionários, em grupos separados para cada sexo;

IV - refeitório, nos estabelecimentos onde trabalharem mais de 50 (cinquenta) funcionários; e

V - obedecer aos seguintes requisitos quanto ao pé-direito:

a) 3,00 m (três metros), quando a área do compartimento não exceder a 25,00 m<sup>2</sup> (vinte e cinco metros quadrados);

b) 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros) quando a área do compartimento estiver entre 25,01 m<sup>2</sup> (vinte e cinco metros e um decímetro quadrado) a 75,00 m<sup>2</sup> (setenta e cinco metros quadrados); ou

c) 4,00 m (quatro metros) quando a área do compartimento for superior a 75,01 m<sup>2</sup> (setenta e cinco metros e um decímetro quadrado).

As edificações destinadas ao uso industrial terão tratamento especial para os efluentes líquidos e gasosos quando apresentarem características físicas, químicas e biológicas agressivas, obrigando-se as indústrias a esgotarem seus efluentes líquidos e/ou gasosos dentro dos padrões exigidos pela legislação municipal, estadual e federal vigente.

§ 1º O tratamento de efluentes industriais mencionados neste artigo deverá estar instalado antes das indústrias novas começarem a operar e poderá ser comum a mais de uma indústria.

§ 2º O sistema de tratamento proposto, bem como material descritivo, planta e relatório de eficiência deverão ser apresentados ao órgão Estadual ou Federal competente para análise e aprovação, e posteriormente a aprovação no município, mediante apresentação da licença ambiental prévia.

§ 3º O município poderá negar aprovação se entender que o sistema será inoperante.

§ 4º Os despejos deverão ser emitidos em regime de vazão constante, principalmente durante o período de funcionamento da indústria.

§ 5º Os resíduos sólidos serão transportados para local designado pelo órgão de limpeza pública do Município.

§ 6º Nas indústrias a serem instaladas e nas indústrias existentes que passem a possuir lançamento de efluentes industriais, este deverá ser feito a montante de captação de água da própria indústria quando ambos se derem em cursos d' água.

§ 7º As indústrias que lançarem seus efluentes industriais em rios, ribeirões ou mananciais de captação, só poderão fazê-los após tratamento a jusante do ponto de captação pública da água.

Toda indústria já instalada em que for constatado o lançamento de efluente líquido, sólido e/ou gasosos com carga considerada poluente, deverá apresentar dentro do prazo estipulado pela Prefeitura uma solução aos órgãos competentes que satisfaça a condição infringida.

## Seção XI Dos Depósitos de Armazenagem

Quando os depósitos de armazenagem utilizarem galpões, estes deverão satisfazer todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

Além de outras disposições deste Código que lhes forem aplicáveis, os depósitos de mercadorias deverão ter, obrigatoriamente, os pisos pavimentados.

Parágrafo Único. Quando se tratar de depósito de materiais, que pela sua natureza possam ser conservado ao tempo, a área destinada ao mesmo deverá ter muros com altura de 2,20m (dois metros e vinte centímetros), acima do nível do logradouro público.

## Seção XII Dos Depósitos de Inflamáveis, Explosivos e Munições

Os depósitos de materiais inflamáveis, explosivos e munições deverão obedecer às normas estabelecidas em regulamentação própria do Ministério do Exército e demais normas federais e estaduais referentes aos mesmos.

§ 1º Os locais para armazenagem de inflamáveis ou explosivos deverão estar protegidos com para-raios de construção adequada, a juízo da autoridade competente.

§ 2º As paredes, pisos, forros, cobertura e respectivo vigamento, serão construídos com material incombustível.

Nos depósitos de inflamáveis, a instalação elétrica será blindada, devendo os focos incandescentes ser providos de globos impermeáveis ao gás e protegidos com tela metálica.

§ 1º Não será permitida a existência de instalação de redes elétricas no interior ou sobre os depósitos de explosivos.

§ 2º Os depósitos serão providos de equipamento para prevenção e extinção de incêndio de acordo com as normas técnicas estabelecidas para este fim.

O pedido de aprovação do projeto deverá ser instruído com a especificação da instalação, mencionando o tipo do produto, a natureza e capacidade dos tanques ou recipientes, aparelhos de sinalização, assim como todo o aparelho ou maquinário a ser empregado na instalação.

São considerados como inflamáveis, para efeito da presente lei, os líquidos que tenham seu ponto de fulgor abaixo de 93°C (noventa e três graus centígrados), entendendo-se como tal a temperatura em que o líquido emite vapores em quantidade em que possam inflamar-se ao contato da chama ou centelha.

Para efeito deste Código, não são considerados depósitos de inflamáveis os reservatórios das colunas de abastecimento de combustível, os reservatórios e autoclaves empregados na fusão de materiais gordurosos, fábrica de velas, sabões, limpeza a seco, bem como tanques de gasolina, essência ou álcool, que façam

parte integrante de motores de explosão ou combustão interna, em qualquer parte em que estejam instalados.

Em todas as áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de gás liquefeito de petróleo - GLP deverão ser observadas as condições de segurança da norma de segurança contra incêndios do Corpo de Bombeiros, normas específicas e as condições a seguir:

I – situar-se ao nível do solo, podendo dispor de plataforma, para carga e descarga de viaturas e serem cobertas ou não;

II – quando coberta, a cobertura terá, no mínimo, 3,00 m (três metros) de altura e deverá ser sustentada por colunas de concreto armado ou metálicas, ou paredes de alvenaria construídas em lados opostos e dispoendo de passagem ou portão, sendo que os demais lados poderão ser delimitados por tela de arame ou material similar;

III – toda a fiação elétrica existente a menos de 3,00 m (três metros) do limite externo da área, deverá estar embutida em eletrodutos e ter os interruptores do tipo blindado;

IV – todo o espaço existente a uma distância de 3,00 m (três metros) do limite externo da área deverá estar livre de obstáculos naturais ou artificiais;

V – distar, pelo menos, 6,00 m (seis metros) do alinhamento de muro;

VI – distar, pelo menos, 10,00 m (dez metros) de equipamentos e/ou aparelhos produtores de faísca, de chama ou de calor, assim como materiais diversos;

VII – possuir o piso plano e construído de terra batida, areia, cascalho, pedrisco, brita com areia em proporções adequadas ou cimento; e

VIII – não possuir, no piso, canaletas, rebaixos ou similares que possibilitem o acúmulo de GLP em caso de eventual vazamento.

Toda a área do depósito de GLP deverá ser delimitada por cerca de arame ou similar ou muro.

**Parágrafo Único.** Quando delimitado por muro de 2,20 m (dois metros e vinte centímetros) de altura em todos os lados do estabelecimento, as distâncias para com o alinhamento da via pública e o alinhamento do meio fio poderão ser reduzidas à metade.

#### Seção XIII Dos Cemitérios

Os cemitérios devem ser executados a uma distância mínima de 15,00 m (quinze metros) dos logradouros públicos em zonas abastecidas por água e de 30,00 m (trinta metros) em zonas não providas de rede pública de abastecimento de água. O nível do lençol freático deve ficar a no mínimo 2,00 m (dois metros) de profundidade.

A área dos cemitérios deverá ser toda murada sendo ainda exigido:

I – sanitário masculino e feminino;

II – local para a administração;

III – torneira para procedimentos de limpeza;

IV – local para culto; e

V – capela mortuária.

**Parágrafo Único.** As sepulturas deverão ter dimensão mínima de 0,80 m(oitenta centímetros) x 2,00 m(dois metros) x 1,70 m(um metro e setenta centímetros) de profundidade para adultos e 0,80 (oitenta centímetros) x 2,00 m(dois metros) x 1,50 m(um metro e cinquenta centímetros) de profundidade para crianças e estarem distantes no mínimo 0,70 m (setenta centímetros) umas das outras, em todas as direções.

#### Seção XIV Dos Postos de Abastecimento e Serviços de Veículos

Nas edificações para postos de abastecimento e serviços de veículos, além das normas que lhes forem aplicáveis por esta Lei Complementar, serão observadas as concernentes à legislação sobre inflamáveis, bem como as disposições do Código Florestal Brasileiro, inclusive o previsto em seus artigos 20 e 30, da Resolução 273, de 29.11.2.000 e 001 de 16/03/1988, do CONAMA, Portaria 062/99 da FATMA, no que couber as referentes aos regulamentos de despejos industriais e normas da Agência Nacional de Petróleo (ANP).

§ 1º Constituem postos de abastecimento e serviços as instalações destinadas à lavagem, lubrificação, troca de óleo, polimento, abastecimento de combustível, borracharias e congêneres.

§ 2º Serão permitidas atividades comerciais junto aos postos de serviços e abastecimento, de acordo com o Código Sanitário vigente.

Para a obtenção do alvará de construção é necessária a apresentação para a análise prévia dos projetos, além da documentação solicitada no Capítulo II desta lei, a planta baixa de localização dos aparelhos e tanques reservatórios e a ART do responsável técnico, a licença ambiental preliminar e a licença do corpo de bombeiros.

Será permitida a construção de Postos de Abastecimento e Serviços, atividade classificada como comercial e/ou prestação de serviços ou Pólo Gerador de Tráfego para posto de abastecimento com mais de duas bombas de óleo diesel, nas condições da Lei que institui o Plano Diretor Participativo.

§ 1º A autorização para a construção de postos de abastecimento e serviços será concedida exclusivamente para os estabelecimentos com razão social específica para a comercialização de combustíveis, derivados de petróleo e produtos inflamáveis, observadas as seguintes condições:

I – o terreno destinado à edificação e operação do posto quando de esquina terá área mínima de 1.500,00 m<sup>2</sup> (mil e quinhentos metros quadrados), com uma testada mínima de 30,00 m (trinta metros) lineares para a principal via pública;

II – para terrenos de meio de quadra, a testada deverá ser de no mínimo 40,00 m (quarenta metros), com área útil mínima de 2.000 m<sup>2</sup> (dois mil metros quadrados);

III – a menor distância, medida em linha reta (considerando o raio) entre dois postos de abastecimento e serviços, não poderá ser inferior a 1.000 m (mil metros) em razão do adensamento de estocagem de combustível no subsolo e risco potencial;

IV – ter instalações sanitárias independentes para cada sexo, para uso exclusivo do público, adaptados a pessoas portadoras de necessidades especiais;

V – ter vestiário, dotado de chuveiros, para uso dos seus empregados, separadas das destinadas ao público; e

VI – distar no mínimo 200,00 m (duzentos metros) em qualquer direção de:

hospitais, ambulatórios e asilos;

estabelecimentos de ensino fundamental e/ou ensino médio;

cinemas, teatros;

templos religiosos;

presídios;

associações, ginásios esportivos ou estabelecimentos de grande concentração de pessoas;

subestações transformadoras de energia elétrica; e

indústria e/ou depósito que ocupem ou armazenem produtos facilmente inflamáveis.

§ 2º As distâncias mínimas estabelecidas serão medidas em linhas retas entre os pontos extremos mais próximos.

Fica proibida a construção de postos de abastecimento de combustíveis e serviços, mesmo que observadas as condições estabelecidas, em:

I – no núcleo central, compreendido pelas seguintes ruas: Rua Dom Pedro, Duque de Caxias, Praça da Independência e Rua Tiradentes;

II – em locais situados a menos de 100,00 m (cem metros) de cruzamento de tráfego, nos quais existam semáforos, trevos, viadutos e rotatórias, ou que sejam considerados pontos críticos do sistema viário pelo Plano Diretor Participativo;

III – em ruas com largura inferior a 14,00 m (quatorze metros) incluindo passeio; e

IV – em terrenos próximos as áreas que venham a ser consideradas como de risco.

As edificações necessárias ao funcionamento dos postos obedecerão ao recuo mínimo frontal de 5,00 m (cinco metros) e deverão estar dispostas de maneira a não impedir a visibilidade, tanto de pedestres quanto de usuários.

§ 1º As colunas para abastecimento deverão ficar recuadas no mínimo, 6,00 m (seis metros) do alinhamento da via pública e, afastadas no mínimo, 7,00 m (sete metros) e 12,00 m (doze metros) das divisas laterais e dos fundos, respectivamente.

§ 2º Os reservatórios serão subterrâneos, metálicos, hermeticamente fechados e com capacidade máxima unitária de 20.000 l (vinte mil litros), devendo, ainda, distar, no mínimo, 4,00 m (quatro metros) de quaisquer paredes de edificação e das divisas laterais e de fundos.

§ 3º A capacidade máxima instalada não poderá ultrapassar 120.000 l (cento e vinte mil litros).

§ 4º O tanque metálico subterrâneo, destinado exclusivamente a armazenar óleo lubrificante usado, não computado no cálculo de armazenagem máxima, poderá ter capacidade unitária inferior a 10.000 l (dez mil litros) respeitadas as demais condições deste artigo.

§ 5º A cobertura das colunas de abastecimento deverá respeitar

o alinhamento predial, ficando seus apoios locados a no mínimo 4,00m (quatro metros) do alinhamento predial e com pé direito mínimo de 5,00 m (cinco metros) na área de abastecimento.

A área não edificada dos postos deverá ser pavimentada em concreto, asfalto, paralelepípedo ou material equivalente e drenada de maneira a impedir o escoamento das águas de lavagem para a via pública.

Parágrafo Único. Os pisos, cobertos ou descobertos, terão as declividades suficientes para o escoamento das águas e não excedentes a 3% (três por cento).

O rebaixamento dos meios-fios para o acesso aos postos será executado obedecendo às seguintes condições:

I - em postos de meio de quadra, o rebaixamento será feito no meio-fio, em dois trechos de no máximo 10,00 m (dez metros) cada, com no mínimo 5,00 m (cinco metros) entre eles; e

II - em postos situados nas esquinas, poderá haver dois trechos de no máximo 10,00 m (dez metros) cada, rebaixado no meio-fio, por rua, com no mínimo 5,00 m (cinco metros) entre eles, não podendo ser rebaixado o meio-fio no trecho correspondente a curva de concordância das duas ruas.

§ 1º O alinhamento dos logradouros deverá ser avivado por uma mureta com altura mínima de 0,30 m (trinta centímetros), com exceção das partes reservadas ao acesso e a saída dos veículos, os quais deverão ficar inteiramente livres.

§ 2º Os postos existentes, a data da publicação desta Lei Complementar, terão o prazo de 1 (um) ano para adaptarem-se ao que determina este artigo, sob pena de cassação da licença para localização e funcionamento do estabelecimento.

Os compartimentos destinados à lavagem de veículos deverão obedecer aos requisitos seguintes:

I – não poderão estar localizados a menos de 3,00 m (três metros) das divisas do terreno quando abertos e/ou descobertos, do contrário deverão os mesmos estar em recintos cobertos e fechados nas divisas, respeitando no mínimo:

a) pé-direito mínimo de 4,50 m (quatro metros e cinquenta centímetros); e

b) as paredes serão revestidas, até a altura mínima de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros), de material impermeável, liso e resistente a frequentes lavagens;

Os boxes de lavagem de veículos e lubrificação deverão possuir caixas de retenção de resíduos de areia, óleos e graxas, pelas quais deverão passar as águas de lavagem antes de serem lançadas à rede pública, conforme padrão estabelecido pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Os pisos das áreas de abastecimento e descarga, lavagem e troca de óleo deverão ter revestimento impermeável, com sistema de drenagem independente do da drenagem pluvial e/ou de águas servidas, para escoamento das águas residuárias, as quais deverão passar por caixas separadoras de resíduos de combustíveis antes da disposição na rede de águas pluviais.

Os postos de abastecimento e serviços existentes antes da vigência desta lei poderão sofrer reforma e ampliação desde que atendidas às disposições desta lei.

Parágrafo Único. Quando da reforma e ampliação, os postos de



abastecimento e serviços já existentes ficam isentos de se adequarem às distâncias estipuladas na presente lei.

As instalações para depósito de combustível de pessoas jurídicas que o tenham para consumo próprio deverão observar as disposições definidas por este capítulo.

Ao aprovar a localização dos postos de serviços, lavagem e abastecimento, a Prefeitura poderá impor regulamentação para a sua operação, de maneira a defender o sossego da vizinhança, o aspecto estético da zona urbana, e evitar conflitos para o tráfego.

#### Seção XV

Das Oficinas Mecânicas, Borracharias, Latoarias e Congêneres

As edificações destinadas a oficinas mecânicas, borracharias, latoarias e congêneres deverão obedecer às seguintes condições:

I – ter área, coberta ou não, capaz de comportar os veículos em reparo;

II – ter pé-direito mínimo de 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros), inclusive nas partes inferiores dos mezaninos;

III – ter compartimentos sanitários e demais dependências destinadas aos empregados, de conformidade com as determinações desta Lei Complementar quanto a áreas de comércio e serviços;

IV – ter acessos e saídas devidamente sinalizados e sem barreiras visuais;

V – possuir sistema preventivo contra incêndio;

VI – local para depósito do lixo no interior do lote; e

VII – áreas laterais fechadas com muros.

Nas edificações onde houver produção de ruídos intensos, estes deverão ser tecnicamente isolados não podendo haver propagação de ruídos para o exterior.

Todas as atividades de lavagem de veículos, ainda que nos comércios de veículos, deverão ter escoamento para caixas de retenção de resíduos, de areias e óleos separados das águas pluviais e servidos.

Os estabelecimentos em funcionamento em desacordo com os dispositivos deste Código deverão se adaptar aos mesmos no prazo de 1 (um) ano.

#### Seção XVI

Das Piscinas Públicas

No Projeto e construção de piscinas públicas serão observadas condições que assegurem:

I – facilidade de limpeza;

II – distribuição e circulação satisfatória de água;

III – impedimento de refluxo das águas de piscinas para a rede de abastecimento e quando houver calhas, destas para o interior da piscina;

IV – instalação completa de tratamento de água (correção do Ph e desinfecção);

V – ducha para banho anterior ao de piscina;

VI – existência de sanitários e vestiários masculinos e femininos na proporção conforme artigo 190 desta Lei Complementar; e

VII – existência de lava-pés.

As piscinas destinadas a aprendizado mesmo que de particulares estão sujeitas ao que especifica o artigo anterior.

Parágrafo Único. O não cumprimento do que especifica este artigo implica na não liberação do alvará de funcionamento.

#### Seção XVII

Dos Edifícios Garagem

Considera-se edifício garagem a edificação que possuir mais que 2 (dois) pavimentos e tiver 80% (oitenta por cento) ou mais de sua área destinada a estacionamento, para sua instalação deverão possuir:

I - compartimentos para administração e espera;

II - vestiário;

III - instalações sanitárias independentes para empregados e usuários;

IV - a entrada será localizada antes dos serviços de controle e recepção e terá de ser reservada área destinada à acumulação de veículos correspondente a 5% (cinco por cento) no mínimo, da área total de vagas;

V - a entrada e saída deverão ser feitas por dois vãos, no mínimo, com largura mínima de 3,00 m (três metros) cada um, tolerando-se a existência de um único vão com largura mínima de 6,00 m (seis metros);

VI - quando houver vãos de entrada e saída voltados cada um para logradouros diferentes, terá de haver no pavimento de acesso passagem para pedestres;

VII - as pistas de circulação de veículos deverão ter largura mínima de 3,00 m (três metros) quando de mão única ou 5,00 m (cinco metros) quando de mão dupla, ou 3,00 m (três metros) se utilizar sistema de sinalização ligado ao sistema de iluminação de emergência aprovado pelo Corpo de Bombeiros;

VIII - pé direito mínimo livre de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros);

IX - acesso com sistema de sinalização ligado ao sistema de iluminação de emergência aprovado pelo Corpo de Bombeiros;

X - quando possuírem mais de 04 (quatro) pavimentos deverão ter além da escada, pelo menos, um elevador com capacidade mínima para cinco passageiros;

XI - nos projetos terão de constar obrigatoriamente, as indicações gráficas referentes às localizações de cada veículo e dos esquemas de circulação das áreas necessárias aos locais de estacionamento, as rampas, passagens e circulação;

XII - locais de estacionamento para cada carro, com largura mínima de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) e comprimento mínimo de 5,00 m (cinco metros);

XIII - a capacidade máxima de estacionamento terá de constar obrigatoriamente, dos projetos e alvarás de obras e localização; e

XIV - não será permitido residências em edifício garagem,



ressalvando-se as instalações destinadas à segurança e zeladoria.

**Parágrafo Único.** Para edifícios garagens ou pátios de estacionamento não será permitido estacionar um veículo atrás de outro, de modo a não obstruir a passagem.

#### Seção XVIII Dos Edifícios Públicos

As obras de qualquer natureza a serem realizadas por instituições públicas municipais, estaduais ou federais, não poderão ser executadas sem os respectivos alvarás de construção expedidos pelo Município, devendo ser obedecidas em tais obras às determinações deste Código e das demais legislações aplicáveis.

§ 1º Os projetos deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado e um responsável do órgão solicitante.

§ 2º Aprovado o projeto, a licença será gratuita, devendo ser expedido o respectivo alvará independentemente de qualquer pagamento.

§ 3º As instituições públicas ficam sujeitas às multas estabelecidas por este Código, no caso de se verificar qualquer infração.

Construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Deverão ser observados, pelo menos, os seguintes requisitos de acessibilidade, de acordo com a Lei nº 10.098 de 2000:

I - nas áreas destinadas a garagem ou estacionamento de uso público, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência;

II - pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

III – pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade de que trata esta lei; e

IV – os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida.

#### Seção XIX Das Torres de Transmissão

Para a instalação de quaisquer sistemas transmissores, independentemente do material construtivo utilizado, será necessária a obtenção de licença de construção, nos termos deste Código.

§ 1º O pedido de licenciamento deverá ser instruído na forma deste Código, e ainda com os seguintes documentos:

I - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de profissional habilitado; e

II - Licença Ambiental Prévia – LAP.

§ 2º A obtenção da licença de construção a que se refere o caput deste artigo não dará direito à operadora de colocar o sistema transmissor em funcionamento.

Excetuem-se do estabelecido no caput deste artigo os sistemas transmissores associados a:

I - radares militares e civis, com propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo;

II - radiocomunicadores de uso exclusivo das polícias militar, civil e municipal, corpo de bombeiros, defesa civil, controle de tráfego, ambulâncias e similares;

III - radiocomunicadores instalados em veículos terrestres, aquáticos ou aéreos; e

IV - bens de consumo, tais como aparelhos de rádio e televisão, computadores, fornos de microondas, telefones celulares, brinquedos de controle remoto e outros similares.

A instalação de torres de comunicação deverá estar de acordo com a Lei Estadual 12.864/2004, ou outra que a suceder.

Deverá ser mantida, no imóvel onde estiver instalado o sistema transmissor, em local que permita a leitura natural a partir da rua, placa de identificação da antena e da torre de sustentação, com as seguintes informações:

I - nome da operadora, com seu endereço e telefone; e

II - nome do responsável técnico.

**Parágrafo Único.** Os sistemas já implantados terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para adequação às normas deste Código.

Para a instalação de antenas no topo de edifícios deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

I - ser requerida a autorização dos proprietários;

II - respeitar os recuos exigidos;

III - verificar o não direcionamento de ondas ao interior da edificação; e

IV - garantir condições de segurança para acesso ao topo do edifício.

#### CAPÍTULO VI DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

As infrações e penalidades contra as disposições desta Lei Complementar, serão punidas com as seguintes penas:

I - interdição;

II - notificação;

III - embargo da obra;

IV - multa; ou

V - demolição compulsória.

**Parágrafo Único.** A aplicação de uma das penas previstas neste artigo, não prejudica a de outra se cabível.

#### Seção I Da Interdição

A obra, edificação, ou qualquer de suas dependências poderá ser interditada pelo Município, provisória ou definitivamente, nos

casos de:

I - ameaça à segurança e estabilidade das construções próximas; e/ou

II - risco para o público ou para o pessoal da obra.

§ 1º A interdição somente será ordenada mediante parecer da autoridade competente, e consistirá na lavratura de auto em 2 (duas) vias, no qual se especificará as causas da medida e as exigências que devem ser observadas.

§ 2º Uma das vias deverá ser entregue ao responsável, dono do imóvel, obra ou construção interditada ou ao seu representante legal, ou afixado em lugar público, se este não for encontrado.

Não atendida a interdição e não interposto ou indeferido o respectivo recurso, iniciar-se-á competente ação judicial.

#### Seção II Da Notificação

A notificação ao proprietário, profissional ou empresa construtora deverá ser imposta pelo Município pelo prazo de 3 (três) dias úteis, através de auto de notificação, quando:

I - modificar o projeto aprovado, introduzindo alterações contrárias aos dispositivos deste Código;

II - iniciar ou executar obras sem a necessária licença e em desacordo com as prescrições deste Código;

III - falsear medidas, a fim de violares dispositivos deste Código;

IV - omitir nos projetos a existência de cursos de água, naturais ou artificiais, ou de topografia acidentada que exija obra de contenção de terreno; e/ou

V - dificultar ou impedir a fiscalização.

A penalidade de notificação é aplicável, também, às licenças que infringirem quaisquer dos itens do presente artigo.

Após prazo da notificação é compulsório o embargo.

#### Seção III Do Embargo

Qualquer obra em andamento, sejam elas construções ou reformas, serão embargadas, quando:

I - estiver sendo executadas sem o respectivo Alvará de Construção;

II - estiver em risco a sua estabilidade, com perigo para o pessoal que a execute, ou para as pessoas e edificações vizinhas;

III - se for construída ou ampliada em desacordo com os termos desta lei e do Alvará de Construção;

IV - se não for observado o alinhamento predial; e/ou

V - for construída em loteamentos não aprovados;

§ 1º Ocorrendo qualquer das infrações especificadas neste artigo, e a qualquer dispositivo desta Lei Complementar, o encarregado pela fiscalização comunicará o infrator através de Notificação de Embargo, para regularização no prazo que lhe for determinado, ficando a obra embargada até que isso aconteça.

§ 2º A Notificação de Embargo será levada ao conhecimento do infrator-proprietário e/ou responsável técnico para que assine, e, se, se recusar a isso, serão apanhadas as assinaturas de duas testemunhas.

§ 3º Se ocorrer decurso do prazo ou o descumprimento do embargo, o encarregado da fiscalização lavrará o Auto de Infração.

§ 4º O embargo só será levantado após o cumprimento das exigências da Prefeitura, decorrentes do que especifica esta Lei Complementar.

§ 5º Se não houver alternativa de regularização da obra, após o embargo seguir-se-á demolição total ou parcial da mesma.

#### Seção IV Das Multas

Pelas infrações as disposições desta Lei Complementar serão aplicadas ao construtor ou profissional responsável pelas obras, autor do projeto e ao proprietário, conforme o caso, as seguintes multas vinculadas a Unidade Fiscal Municipal - UFM vigente (observar valores da UFM de cada município):

Tipo de Infração.....Multa em UFM

a) pelo falseamento de medidas, cotas e demais indicações do projeto:

ao proprietário ..... 06

ao profissional responsável .....06

e ao autor do projeto..... 06

b) pelo viciamento do projeto aprovado, introduzindo-lhe alteração de qualquer espécie:

ao proprietário .....06

ao profissional responsável.....06

e ao autor do projeto.....06

c) pelo início de execução de obra sem licença:

ao proprietário.....06

e ao profissional responsável.....06

d) pelo início de obra sem os dados oficiais de alinhamento e nivelamento:

ao proprietário.....06

e ao profissional responsável.....06

e) pela execução de obra em desacordo com o projeto aprovado:

ao proprietário.....08

e ao profissional responsável.....08

f) pela falta de projeto aprovado e documentos exigidos no local da obra:

ao proprietário.....06

e ao profissional responsável.....06

g) pela inobservância das prescrições sobre andaimes e tapumes:

ao proprietário.....05

e ao profissional responsável.....05

h) pela paralisação da obra sem comunicação à prefeitura:

ao proprietário.....02

e ao profissional responsável.....02

i) pela desobediência ao embargo municipal:

ao proprietário.....12

e ao profissional responsável.....12

j) pela ocupação do prédio sem que a prefeitura tenha fornecido

o Habite-se:  
ao proprietário.....05

l) concluída reconstrução ou reforma se não foi requerida vistoria:  
ao proprietário.....05  
e ao profissional responsável.....05

m) quando vencido o prazo de licenciamento, prosseguir a obra  
sem a necessária prorrogação do prazo:  
ao proprietário.....05  
e ao profissional responsável.....05

Lavrado o Auto de Infração e comunicado o infrator, este a partir  
da data da comunicação deverá efetuar o recolhimento da multa,  
dentro de 30 (trinta) dias úteis, findo os quais se não atender, far-  
se-á cobrança judicial.

Parágrafo Único. Em caso de não regularização da obra no prazo  
estabelecido, será aplicada a pena de demolição, em conformida-  
de com o art. 280 desta lei.

O pagamento da multa não isenta o infrator da responsabilidade  
de regularizar a situação da obra, perante a legislação vigente.

Na reincidência a multa será aplicada em dobro.

Parágrafo Único. Considera-se reincidência para duplicação da  
multa, outra infração da mesma natureza.

#### Seção V Da Demolição Compulsória

A demolição compulsória de uma obra, seja ela de reforma ou  
construção, será aplicável após a execução da notificação, embar-  
go e multa, a critério do órgão municipal competente, nos casos de:

I - execução da obra irregular em logradouros ou quaisquer terre-  
nos de propriedade pública;

II - execução da obra em área de preservação ambiental, assim  
definida na legislação federal, estadual ou municipal, sem licença  
prévia dos órgãos ambientais competentes;

III - não atendidas a interdição, a notificação, o embargo e a  
multa;

IV - execução de obras em propriedades particulares, não possuín-  
do o executor da obra licença para edificar e estando a mesma em  
descumprimento dos preceitos deste Código;

V - construção feita sem observância no alinhamento ou nivela-  
mento fornecido pela Prefeitura ou com desrespeito ao projeto  
aprovado nos seus elementos essenciais; e/ou

VI - obra julgada em risco ou que ameace ruína quando o pro-  
prietário não tomar as providências que forem necessárias a sua  
segurança.

Quando a obra estiver licenciada, a demolição compulsória depen-  
derá da anulação, cassação ou revogação da licença para cons-  
trução.

O procedimento administrativo para demolição compulsória de  
uma obra, seja ela de reforma ou construção, dependerá de prévia  
notificação ao responsável pela obra, ao qual será dada oportuni-  
dade de defesa no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único. A demolição compulsória será imediata se

oferecer risco iminente a integridade física de pessoas, bens públi-  
cos ou ao meio ambiente.

É passível de demolição compulsória toda obra ou edificação que,  
pela deterioração natural do tempo, se apresentar ruínosa ou in-  
segura para sua normal utilização, oferecendo risco aos seus ocu-  
pantes ou à coletividade.

Parágrafo Único. Mediante vistoria, o órgão municipal competen-  
te emitirá notificação ao responsável pela obra ou aos ocupantes  
da edificação e fixará prazo para início e conclusão dos reparos  
necessários, sob pena de demolição compulsória em caso de des-  
cumprimento.

Não se aplicará pena de demolição compulsória no caso do imóvel  
ser tombado pelo Município, Estado ou União, cabendo ao proprie-  
tário a responsabilidade pela manutenção da edificação e pelos  
prejuízos que vier a causar a terceiros.

Não sendo atendida a intimação para demolição compulsória, em  
qualquer caso, esta poderá ser efetuada pelo órgão municipal  
competente, que cobrará do proprietário as despesas dela decor-  
rentes acrescidas de 20% (vinte por cento).

#### Seção VI Das Sanções

A Prefeitura, após ouvido o Núcleo Gestor de Planejamento Ter-  
ritorial - NGPT, deverá comunicar ao CREA, o nome dos respon-  
sáveis técnicos (pessoa física ou jurídica), devidamente acompa-  
nhado dos documentos pertinentes, que forem enquadrados nas  
seguintes circunstâncias:

I - prosseguirem a execução de obra embargada pela Prefeitura;

II - não obedecerem aos projetos previamente aprovados, am-  
pliando ou reduzindo as dimensões indicadas nas plantas e cortes;

III - hajam incorrido em 03 (três) multas por infração cometida  
na mesma obra;

IV - alterem as especificações indicadas no projeto ou as dimen-  
sões, ou elementos das peças de resistência previamente aprova-  
dos pela Prefeitura;

V - iniciarem qualquer obra sem o necessário Alvará de Construção; e/ou

VI - cometerem por imperícia, faltas que venham a comprometer  
a segurança da obra.

#### CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Nas edificações que já possuem alvará de construção e que não  
estejam de acordo com as exigências estabelecidas no presente  
Código, somente serão permitidas obras que impliquem em au-  
mento de sua capacidade de utilização quando as partes a ampliar  
não venham a agravar transgressões já existentes.

As edificações especiais não mencionadas neste Código deverão  
obedecer às legislações específicas de cada uso.

Os casos omissos no presente Código serão julgados após terem  
sido estudados pelo órgão municipal competente, atendendo às  
leis, decretos e regulamentos municipais, estaduais e federais.

Nas edificações onde se desenvolva mais de uma atividade, de  
uma ou mais categorias funcionais, deverão ser satisfeitos os re-  
quisitos próprios de todas as atividades.

§ 1º As normas específicas aplicam-se à edificação no seu todo, quando de uso exclusivo para uma atividade, ou ainda, a cada uma de suas partes destinadas a atividades específicas.

§ 2º Nos empreendimentos que englobem atividades residenciais ou de hospedagem e outras quaisquer, as edificações destinadas à residência ou hospedagem deverão ter acesso próprio e independente das demais atividades.

Todas as instalações localizadas acima do último pavimento das edificações, incluindo caixa d'água, casa de máquinas, cumeeiras ou platibandas, deverão ter a altura máxima de 8,00 m (oito metros).

Toda edificação executada por iniciativa privada em terreno público municipal, sob concessão de uso ou outra modalidade permissiva, será incorporada ao patrimônio do Município no prazo máximo de 10 (dez) anos contados a partir da conclusão da obra, podendo ser, a critério do Município, renovada a concessão por novo período, incluindo-se no termo a edificação, desde que o uso dado ao imóvel seja de relevante interesse da comunidade usuária e a mesma não apresente condições socioeconômicas para se restabelecer em imóvel privado.

Não serão permitidas edificações sobre faixas sanitárias.

Poderão ser construídas edificações abaixo do nível da rua, desde que seja solucionada a ligação de esgoto.

Nas edificações sobre pilotis, toda a área coberta será considerada área construída quando apresentar altura útil de 1,80 m (um metro e oitenta centímetros) e apresentar características de utilização.

§ 1º Na apresentação do projeto de construção o proprietário poderá mencionar no projeto que a área sob os pilotis não será utilizada.

§ 2º Caso seja constatada a utilização da área declarada como não utilizável, o proprietário fica sujeito à regularização da referida área.

Os requerimentos, certidões ou demais formulários utilizados serão implantados após serem aprovados através de Decreto pelo Executivo Municipal.

Os valores constantes na presente Lei Complementar serão corrigidos anualmente, de conformidade com o índice de correção fornecido pelo Governo Federal.

As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do Orçamento vigente.

Art. 299. Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, 29 de junho de 2012.  
VILBERTO MULLER SCHOVINDER  
Prefeito Municipal

#### **Portaria N° 118/2012**

PORTARIA 118/2012

NOMEIA SERVIDOR, POR CONCURSO

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais e amparado no artigo 8º da Lei Complementar nº 08/99 de

17.11.99 e no artigo 4º, art. 13, art. 14, parágrafo 1º inciso I e II e parágrafo 2º da Lei Complementar nº 09/99 de 17.11.99 etc

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear Loir Constante da Silva, para exercer o cargo de Técnico em Enfermagem, por ter sido aprovado em concurso público, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 13.06.2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei nº 0597/2008 de 09.07.2008, com efeitos retroativos à 13.06.2012.

Braço do Trombudo, em 28 de junho de 2012.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

#### **Portaria N° 119/2012**

PORTARIA 119/2012

NOMEIA SERVIDOR, POR CONCURSO

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais e amparado no artigo 8º da Lei Complementar nº 08/99 de 17.11.99 e no artigo 4º, art. 13, art. 14, parágrafo 1º inciso I e II e parágrafo 2º da Lei Complementar nº 09/99 de 17.11.99 etc

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear Monika Gode, para exercer o cargo de Psicólogo, por ter sido aprovado em concurso público, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 15.06.2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei nº 0597/2008 de 09.07.2008, com efeitos retroativos à 15.06.2012.

Braço do Trombudo, em 28 de junho de 2012.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

#### **Abertura dos Envelopes Proposta Concorrência 2/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 31/2012

EDITAL DE LIC. CONCORRÊNCIA PÚBLICA 2/2012

O Município de Braço do Trombudo SC, torna público para conhecimento dos interessados que as 09:00 horas do dia 06.07.2012, estará efetuando abertura dos envelopes das propostas das empresas habilitadas referente ao Edital Concorrência Pública 2/2012. Maiores informações serão fornecidos pelo departamento de licitações da Prefeitura Municipal pelo fone 47 3547-0179 pelo e-mail [licitacao@bracodotrombudo.sc.gov.br](mailto:licitacao@bracodotrombudo.sc.gov.br) ou pelo site [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br).

Braço do Trombudo, em 02 de julho de 2012.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

# Caçador

## PREFEITURA

### Aviso de Licitação Pr 01-2012 Cultura

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE CAÇADOR

Fundação Municipal de Cultura de Caçador

#### AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2012

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A BANDA MARCIAL AURORA.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 14h00min do dia 18/07/2012.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 18/07/2012.

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, na Avenida Santa Catarina, 195, no site do Município de Caçador: [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) ou pelo e-mail: [licitacoes@cacador.sc.gov.br](mailto:licitacoes@cacador.sc.gov.br), no horário de expediente em vigor.

Caçador, 29 de Junho de 2012.

PATRICIA BEAL DE CORDOVA CRUZ

Presidente da FUNDAÇÃO

### Contrato 14-2012 Assistencia Social

Contrato nº 14/2012 – FMAS - Aquisição de equipamentos de informática destinados aos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Referente ao processo licitatório nº 09/2012 PR nº 04/2012. Contratado: LIDER SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA/CNPJ sob nº 82.129.024/0002-90. Valor: R\$ 4.232,84. Prazo: 12 meses, ou seja, durante o período de vigência da garantia.



ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	6	UNID	MOUSE ÓPTICO, CONECTOR PS2	C3 TECH	12,36	74,16
3	6	UNID	MOUSE ÓPTICO, CONECTOR USB	C3 TECH	12,78	76,68
4	5	UNID	TECLADO MULTIMÍDIA ABNT PS2	DUEX	19,00	95,00
5	5	UNID	TECLADO MULTIMÍDIA ABNT USB	DUEX	19,00	95,00
6	2	UNID	IMPRESSORA SISTEMA DE IMPRESSÃO A LASER RESOLUÇÃO MÁXIMA: EM PRETO (MELHOR): ATÉ 600 X 600 X 2 DPI (1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA); EM PRETO (NORMAL): ATÉ 400 X 600 X 2 DPI (600 DPI DE SAÍDA EFETIVA); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO (CARTA): ATÉ 19 PPM; EM PRETO (A4): ATÉ 18 PPM FORMATO DO PAPEL: CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, CARTÕES-POSTAIS, ENVELOPES (Nº. 10, MONARCH) CICLO MENSAL VOLUME MENSAL (CICLO DE SERVIÇO): ATÉ 5.000 PÁGINAS CONEXÃO: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE COM CABO INCLUSO MEMÓRIA INTEGRADA ( 8 MB ) QUANTIDADE DE CARTUCHO PRETO: 1 TONER CAPACIDADE DE FOLHAS NA BANDEJA: 150 SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL: MICROSOFT® WINDOWS® 7 (32 BITS/64 BITS), WINDOWS VISTA® (32 BITS/64BITS), WINDOWS® XP (32 BITS/64 BITS), WINDOWS® SERVER 2008 (32 BITS/64BITS), WINDOWS® SERVER 2003 (32 BITS/64 BITS), V 10.6, LINUX	HP 1102	394,00	788,00
8	16	UNID	ESTABILIZADOR SMS SP 1000VA 4T BI 16211 C/A NOVO PADRÃO DE TOMADA E COM ADAPTADOR PROTEÇÃO DE SOBRECARGA TOMADAS: 6 TOMADAS ,NOVO PADRÃO DE TOMADA E COM ADAPTADOR	NHS	194,00	3.104,00
			TOTAL GERAL R\$			4.232,84

### Contrato 15-2012 Assistencia Social

Contrato nº 15/2012 – FMAS - Aquisição de equipamentos de informática destinados aos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Referente ao processo licitatório nº 09/2012 PR nº 04/2012. Contratado: SYSMATEC INFORMÁTICA EIRELI – ME/CNPJ sob nº 02.696.182/0001-02. Valor: R\$ 33.540,00. Prazo: 12 meses, ou seja, durante o período de vigência da garantia.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	12	UNID	COMPUTADOR: PROCESSADOR: INTEL CORE I5-2310 MEMÓRIA RAM: 6GB HD 1TB LEITOR/ GRAVADOR DE CD/DVD SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 7 BASIC MS OFFICE HOME BARRAMENTO: 5GT/S CACHE: 6MB CHIPSET: INTEL H61 DRIVES: DVDRW (GRAVADOR DE CD 48X, GRAVADOR DE DVD 16X) REDE: 10/100MBPS, FAST ETHERNET SOM: INTEGRADA, COM SUPORTE PARA ÁUDIO 5.1 MEMÓRIA DE VÍDEO PROCESSAMENTO DE VÍDEO INTEGRADO INTEL HD GRAPHICS 2000, ACELERAÇÃO GRÁFICA INTEGRADA VÍDEO HD E SUPORTE MICROSOFT DIRECTX 10,1 CONEXÕES: - PORTAS FRONTAIS=>2X USB, 1X LINE-OUT (ÁUDIO), 1X MIC-IN (MICROFONE) + PORTAS TRASEIRAS=>1X LINE OUT (AUDIO), 1X MIC IN (MICROFONE), 1X LINE IN, 1X VGA, 1X HDMI 1.4 (SAÍDA), 4X USB, 2X P S / 2, RJ-45 MONITOR LED 18,5" WIDESCREEN PIXEL PITCH: 0.10*RGB (H) MM X 0.30 (V) MM RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1360X768@60HZ ÂNGULO DE VISÃO: H:90°/V:60° TEMPO DE RESPOSTA: 5MS CONEXÕES: D-SUB 15 PINOS	COMPU SONIC	2.230,00	26.760,00

7	12	UNID	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL IMPRESSÃO A LASER CONEXÕES PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE CARACTERÍSTICAS IMPRESSORA ATÉ 18 PPM / ATÉ 600 X 600 DPI (1200 DPI EFETIVA) CARACTERÍSTICAS COPIADORA ATÉ 99 CÓPIAS, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE 30 A 400%; CONTRASTE (MAIS CLARO/ESCURO); RESOLUÇÃO (QUALIDADE DA CÓPIA) CARACTERÍSTICAS DIGITALIZADORA DIGITALIZAÇÃO INTELIGENTE QUE RECONHECE A DIFERENÇA ENTRE TEXTO E IMAGEM CARTUCHO DE IMPRESSÃO PRETO CICLO MENSAL DE TRABALHO ATÉ 8.000 PÁGINAS O CICLO DE SERVIÇO É DEFINIDO COMO O NÚMERO MÁXIMO DE PÁGINAS POR MÊS DE SAÍDA COM IMAGENS TIPO DO PAPEL PAPEL (COMUM, LASER), ENVELOPES, TRANSPARÊNCIAS, ETIQUETAS, CARTÃO E CARTÕES-POSTAIS SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS® 7, WINDOWS VISTA®, WINDOWS® XP, WINDOWS® SERVER 2003, WINDOWS® SERVER 2008:CONEXÃO: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE COM CABO INCLUSO	HP	565,00	6.780,00
			TOTAL GERAL R\$			33.540,00

### Contrato 16-2012 Assistencia Social

Contrato nº 16/2012 - FMAS - Contratação de Curso de Atualização Profissional sobre o Trabalho do CREAS -(Centro de Referência Especializada e Assistência Social) com carga horária de 32 horas (aulas de 50 minutos cada hora) destinado aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, no mínimo com 36 participantes. Referente ao processo licitatório nº 16/2012 DL nº 06/2012. Contratado: ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL/CNPJ sob nº 08.940.383/0001-90. Valor: R\$ 5.960,00. Prazo: 60 dias, contados da emissão da autorização de fornecimento.

### Contrato 63-2012 Prefeitura

Contrato nº 63/2012 - 2º aditamento ao contrato administrativo nº 139/2011, prorroga prazo de execução por 60 dias para contratação de empresa habilitada para construção de uma ponte pré-moldada em concreto protendido classe 45 NBR 7188 com vão total de 48,10 metros. Processo licitatório nº 92/2011, TP nº 01/2011. Contratado: ZANCO CONSTRUTORA LTDA- EPP/CNPJ nº 95.865.044/0001-90. Prazo: 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura deste e findando dia 27 de agosto de 2012, podendo ser prorrogado ainda no caso de interesse público devidamente justificado na forma da Lei.

### Contrato 64-2012 Prefeitura

Contrato nº 64/2012 - Contratação de empresa habilitada para construção de ponte sobre o Rio Caçador à Rua José Gioppo (Ponte Mandelli) conforme projetos e memoriais. Processo Licitatório nº 76/2012 Concorrência nº 05/2012. Contratado: ZANCO CONSTRUTORA LTDA EPP/ CNPJ nº 95.865.044/0001-90. Valor: R\$ 945.310,73. Prazo: 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

## Campo Alegre

### PREFEITURA

### Decreto Nº 7.147 de 29 de Junho de 2012

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.147 DE 29 DE JUNHO DE 2012

DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. SOENI CARDOSO BORGES, Registro no Sistema Sob nº 954863 ao Cargo Público de Agente Comunitário, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Decreto Nº 7.148 de 29 de Junho de 2012

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.148 DE 29 DE JUNHO DE 2012

DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. ANA LUIZA DE LIMA, Registro no Sistema Sob nº 954861 ao Cargo Público de Agente Comunitário, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.149 de 29 de Junho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.149 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. INES MICKUS CANDIDO, Registro no Sistema Sob nº 954672 ao Cargo Público de Agente Comunitário, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.151 de 29 de Junho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.151 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com o Sr. ERONCLEITON CARNEIRO RIBAS, Registro no Sistema Sob nº 954794 ao Cargo Público de Médico II, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.152 de 29 de Junho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.152 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. MERI TEREZINHA MACHADO HUBNER, Registro no Sistema Sob nº 954999 ao Cargo Público de Professor II, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.153 de 29 de Junho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.153 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. ANA CAROLINE KROL, Registro no Sistema Sob nº 955033 ao Cargo Público de Professor V - Língua Portuguesa, a partir

desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 7.154 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.154 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VI; e suas alterações;

#### **DECRETA:**

Art.1º) Contratar a Srª. INEZ SILVANE NEPLL LISCZKOVSKI, para exercer o Cargo Público de Professor I Função Professor - Educação Infantil e Anos Iniciais, Registro no Sistema sob o nº 955097, Regime Jurídico: Especial Administrativo, (Contrato Temporário) previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 014/03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Código P1 Nível 1, Referência A, no valor de R\$ 1.741,20 (um mil, setecentos e quarenta e um reais, vinte centavos) mensais, pelo período de 02 de julho de 2012 a 20 de Dezembro de 2012.

Parágrafo único: A contratação de que trata o caput deste Artigo em virtude da contratada ter sido aprovada no Processo Seletivo nº 011/2011, em 40º lugar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 7.155 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.155 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 20; Decreta:

Art.1º) Nomear a Sr. ANA LUIZA DE LIMA, Matrícula Funcional nº 000652, Registro no Sistema sob nº 955098, ao Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde, Categoria Funcional: ANB - Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, na Micro Área - Bateias de Baixo II, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/2002, é o Nível 2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R\$ 745,19 (setecentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos) mensais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação da Srª. ANA LUIZA DE LIMA, aprovada em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe do Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 7.156 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.156 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 20; Decreta:

Art.1º) Nomear a Sr. FLÁVIA RIBEIRO DE LIMA, Matrícula Funcional nº 000667, Registro no Sistema sob nº 955099, ao Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde, Categoria Funcional: ANB - Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, na Micro Área - Pirizal e Papanduva II, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.



Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/2002, é o Nível 2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R\$ 745,19 (setecentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos) mensais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação da Srª. FLÁVIA RIBEIRO DE LIMA, aprovada em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.157 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.157 DE 02 DE JULHO DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 20; Decreta:

Art.1º) Nomear a Sr. INÊS MICKUS CANDIDO, Matrícula Funcional nº 000668, Registro no Sistema sob nº 955100, ao Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde, Categoria Funcional: ANB - Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, na Micro Área - Saltinho, Lavrinha e Multirão II, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/2002, é o Nível 2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R\$ 745,19 (setecentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos) mensais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação da Srª. INÊS MICKUS CANDIDO, aprovada em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.158 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.158 DE 02 DE JULHO DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 20; Decreta:

Art.1º) Nomear a Srª. CATIA LAIS DA SILVA FELICIANO, Matrícula Funcional nº 000670, Registro no Sistema sob nº 955101, ao Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde, Categoria Funcional: ANB - Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, na Micro Área - Vila Cedros III, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/2002, é o Nível 2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R\$ 745,19 (setecentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos) mensais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação da Srª. CATIA LAIS DA SILVA FELICIANO, aprovada em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.159 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.159 DE 02 DE JULHO DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 20; Decreta:

Art.1º) Nomear a Srª. BEATRIS KUIASKI, Matrícula Funcional nº 000671, Registro no Sistema sob nº 955102, ao Cargo Público de Agente Comunitário de Saúde, Categoria Funcional: ANB



- Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, na Micro Área - São Miguel III, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/2002, é o Nível 2, Sub-Nível 21, Referência A, no valor de R\$ 745,19 (setecentos e quarenta e cinco reais e dezenove centavos) mensais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação da Srª. BEATRIS KUIASKI, aprovada em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.160 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.160 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 088 de 15 de março de 2012, em seu Artigo 22; Decreta:

Art.1º) Nomear o Sr. SILVANEI MAIA, Matrícula Funcional nº 000672, Registro no Sistema sob nº 955103, ao Cargo Público de Agente Operacional V, Função Pedreiro/Carpinteiro, Categoria Funcional: Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006, é o Nível 3 Sub-Nível 31, Referência A, no valor de R\$ 925,63 (novecentos e vinte e cinco reais, sessenta e três centavos) mensais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação do Sr. SILVANEI MAIA, aprovado em 4º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto nº 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.161 de 02 de Julho de 2012**

Gabinete do Prefeito  
DECRETO Nº 7.161 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 088 de 15 de março de 2012, em seu Artigo 22; Decreta:

Art.1º) Nomear o Sr. NELSON LUIS BAIL, Matrícula Funcional nº 000673, Registro no Sistema sob nº 955104, ao Cargo Público de Agente Operacional V, Função Pedreiro/Carpinteiro, Categoria Funcional: Atividades de Nível Básico, com provimento de caráter efetivo, Regime Estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, que autorizou sua criação.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006, é o Nível 3 Sub-Nível 31, Referência A, no valor de R\$ 925,63 (novecentos e vinte e cinco reais, sessenta e três centavos) mensais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação do Sr. NELSON LUIS BAIL, aprovado em 1º lugar no Concurso Público Municipal nº 001/2012, homologado pelo Decreto nº 7.026 em data de 16 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe do Gabinete do Prefeito

#### **Decreto Nº 7.162 de 02 de Julho de 2012**

DECRETO Nº 7.162 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE FECHAMENTO DE RUA NO PERÍODO DO 9º FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPO ALEGRE/SC.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições, que lhe são conferidas por Lei, em especialmente o Artigo 71 Inciso VII, da Lei Orgânica Municipal; DECRETA:

Art.1º) Fica autorizado o fechamento da Cél. Raymundo Munhoz, início da Rua Benjamin Constant, até o final do Calçadão Cascatinha, para realização do 9º FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPO-ALEGRE, no período de 02 de julho de 2012 a 09 de julho de 2012.

Art.2º) As Polícias Militar, Rodoviária e Civil deverão ser informadas do fechamento da rua e da realização das festividades, a fim de promoverem a segurança pública no local.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JÚNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Decreto Nº 7.163 de 02 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.163 DE 02 DE JULHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com o Sr. ITAMAR PARAGUAHY OLSEN, Registro no Sistema Sob nº 955034 ao Cargo Público de Arquiteto, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JÚNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Decreto Nº 7.150 de 29 de Junho de 2012

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.150 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR TÉRMINO  
DO CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 309 Inciso I da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2003; Decreta:

Art.1º) Rescindir por término o Contrato Temporário firmado com a Srª. FLAVIA RIBEIRO DE LIMA TELMA, Registro no Sistema Sob nº 954978 ao Cargo Público de Agente Comunitário, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 29/06/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JÚNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Pregão (Presencial) Nº 94/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO (presencial) Nº 94/2012

A licitação tem como objeto a aquisição de sementes de milho para distribuição gratuita aos produtores rurais deste município, cadastrados no "Programa de Distribuição de Sementes de Milho", criado através da Lei Municipal nº 2733/2003.

O critério de julgamento será pelo requisito MENOR PREÇO UNITÁRIO, com fixação de valor máximo.

- Data/horário/local entrega envelopes documentação/propostas: ATÉ AS 09 HORAS E 45 MINUTOS, DO DIA 13/07/2012, NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, em Campo Alegre-SC.

Item	Qtd	Unid	Descrição	VALOR MÁXIMO POR SACA/PACOTE
01	400	Saca / pacote	SEMENTES DE MILHO, tipo de cultivar híbrido duplo, de ciclo precoce ou superprecoce, recomendado para o Estado de Santa Catarina conforme Avaliação da Empresa de Pesquisa, Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S/A - Epagri 2010/2011. A saca/ pacote deverá conter a quantidade suficiente/necessária para o plantio de 01 (um) hectare. A peneira deverá ser 20 ou 22, a safra de 2011/2012, e a validade do milho até março 2013.	R\$ 90,00

- As despesas oriundas da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Entidade: 1 – Prefeitura Municipal de Campo Alegre; Órgão: 07.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Unidade:

07.01 – Serviços de Agropecuária e Meio Ambiente; Função: 20 – Agricultura; Subfunção: 606 – Extensão Rural; Programa: 28 – Agregação de Renda ao Produtor Rural; Projeto: 1.041 – Distribuição de Sementes de Milho, Feijão e Adubação Orgânica; Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 – Material de Distribuição Gratuita; Recurso: 0.1.0080 – Recursos Ordinários.

- Qualquer informação, alteração, anulação, revogação ou complemento ao edital será disponibilizado no site do Município ([www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br)), e é de total responsabilidade da empresa participante a verificação no mesmo.

- Para obter cópia deste Edital e anexos, os interessados deverão acessar o site [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br), no ícone "Licitação" / "Pregão" / "Pregão 79/2012".

- A entrega dos envelopes no Serviço de Protocolo do Município é de total responsabilidade da empresa licitante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos documentos até o Serviço de Protocolo do Município.

Campo Alegre, 29 de junho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

## Campos Novos

### PREFEITURA

#### Decreto Nº 6.556 /12 de 28/06/2012

DECRETO Nº 6.556 /12 DE 28/06/2012

HOMOLOGA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2012, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VILIBALDO ERICH SCHMID, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais

#### DECRETO:

Art. 1º - Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, concernente ao Edital de Processo Seletivo nº 001/2012, em virtude de que foram obedecidas todas as etapas previstas, e divulgado o resultado final não existindo a interposição de recurso, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados constantes do Anexo I que fica fazendo parte integrante do presente.

Art. 2º - Publique-se a classificação definitiva dos aprovados, observando nos termos do edital o critério de desempate, se necessário e quando possível.

Art. 3º - O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a partir desta data, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, SC, 28 de junho de 2012.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

ANEXO I

DO DECRETO Nº 6.556/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012

#### RESULTADO FINAL

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF - CAIC

Classificação	Nome	Nota
1	Juliana Michelin dos Santos	6,60
2	Jucélia Cristina Varela	6,40
3	Carla Tolomeotti de Moura	6,00
4	Sara Aparecida Colts	5,40

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – SÃO SEBASTIÃO

Classificação	Nome	Nota
1	Emanuelly G. Marini	7,00
2	Olvide Lindamir Bosi	7,00
3	Daniely G. Marini	6,60
4	Ana Paula Bortoli	6,60
5	Ana Mery Teixeira	6,20
6	Clemilde Ap. Barboza	5,80
7	Luana Ap. Ribeiro	5,40

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – SENHOR BOM JESUS

Classificação	Nome	Nota
1	Scheila Tatiane Vezaro	7,60
2	Ednéia Regina Santos	7,20
3	Ivete Martins	7,00
4	Laureci Antunes	6,80
5	Elizangela Andréia Scolari	6,60
6	Bianca Cristina Lazarotto Bairro	6,20
7	Simone Gregal Sanguinini	5,40
8	Lediane Ap. C. de Almeida	5,20
9	Aline de Fátima Maciel	5,00

##### AUXILIAR DE ODONTOLOGIA COMUNITÁRIO

Classificação	Nome	Nota
10	Gizeli de Mattos	8,20
11	Marlene Aparecida de Moura	7,40
12	Emili Bortolon dos Santos	6,60

##### ENFERMEIRO (A) COMUNITÁRIO

Classificação	Nome	Nota
1	Bianca Piccinini	7,40
2	Camila Schaly	6,60
3	Mayara da Silva Antunes	6,60
4	Eduardo Janir de Souza	6,40
5	Beatriz Cadore	6,20
6	Aline Venturin Fagundes	6,20
7	Alessandra da Silva	6,00

8	Rui Carlos do Sacramento	5,80
9	Aliana Poncio de Oliveira	5,80
10	Tatiani Kaiper	5,60
11	Ivânia Cristina Couto da Silva	5,40
12	Fabiana Medeiros Branco	5,00
13	Josilene Aparecida Martinelli	5,00

**MÉDICO COMUNITÁRIO**

Classificação	Nome	Nota
1	Renato Lorena Gomes	9,20
2	Sabrina Carla Kunen	8,80
3	Daiane Foresti	8,60
4	Daniela Luciano	8,40
5	Franciny Moraes Perego	8,40
6	Sara Fernanda Hilgert	8,20
7	Andréa Alves de Oliveira	8,20
8	Sant Clair Frey Piegas	8,00
9	Gustavo Biesdorf	8,00
10	Cesar Augusto Suchard	7,80
11	Paula Caleffi Bagatini	7,20
12	Gustavo Falcão Cristofoli	7,20
13	Karoline Koech Brati	7,00
14	Antonio Carlos Bortolai	6,80
15	Clei Charles Ferro Fonseca	6,40
16	Adair Penso	6,00

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAMU**

Classificação	Nome	Nota
1	Arlene Lourdes Mocelin	6,80
2	Edilsa Cardoso dos Passos	6,40
3	Diuvana Siqueira de Souza	6,20
4	Vitalina Aparecida Freski	6,00
5	Francieli Rietta	6,00
6	Patrícia Menegazzo Ribeiro	5,60
7	Elisabete Martinelli	5,40
8	Larissa aparecida Vargas	5,00
9	Bruna Renata Thibes Padilha	5,00

**ODONTÓLOGO COMUNITÁRIO**

Classificação	Nome	Nota
1	Verônica Gehrke Gomes Paiva	9,00
2	Isabel de Melo Yuste	8,20
3	Leon Zanon Chimenti	8,00
4	Mariane Aparecida Bortoli Becker	7,80
5	Carem Zanatta	7,40
6	Adryleine Patrícia Abramsson	7,00
7	Luciana Cassol	6,60

8	Rafael Pieczykolan Cordeiro	6,60
9	André Cesar de Oliveira	6,40
10	Bruna Vargas Medeiros	6,00
11	Bruna Pomati Hoffmam	5,60
12	Itair Galli Júnior	5,40

**Aviso de Correção da Concorrência 02/2012**

CONCORRÊNCIA Nº 02/2012

CORREÇÃO

Levamos ao conhecimento dos interessados que houve alteração no item 08. do edital de concorrência 02/2012.

Maiores informações junto a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Expedicionário, 323, centro, no horário das 13:30 às 17:30 diariamente e 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)

Campos Novos-SC, 02 de julho de 2012.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

**Aviso de Licitação Pregão Presencial 30/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2012

Registro de Preços nº 10/2012

O Município de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 13/07/2012 às 15:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por Lote, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE INFORMÁTICA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SALAS DE AULA INFORMATIZADAS NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO VIII.

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, localizado à Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro, no horário das 13:00 min às 17:30 horas diariamente.

Campos Novos, 02 de julho de 2012.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

**Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº 19/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2012

O Fundo Municipal de Saúde de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 19/07/2012 às 14:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do Tipo Menor Preço - Por Item, tendo como objeto AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS PARA USO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO 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 do Fundo, localizado na Rua Nereu Ramos, nº 333, no horário das 13h00min às 16h00min horas diariamente.

Campos Novos, 03 de Julho de 2012.

DIVALDETE MARIA BORTOLI

Secretária Municipal de Saúde



**Errata Edital PP 18/2012**

ERRATA EDITAL PP 18/2012 - CONTRATAÇÃO DE MEDICO ANESTESISTA PARA ATENDIMENTO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL NO MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS/SC

A descrição do objeto passa a ter a seguinte redação:  
CONTRATAÇÃO DE MEDICO ANESTESISTA E CLINICO GERAL PARA ATENDIMENTO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL NO MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS/SC

DIVALDETE MARIA BORTOLI  
Secretária de Saúde

---

**SAMAE**

---

**Portaria 033 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 033/2012, DE 02 DE JULHO DE 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições:

**RESOLVE**

NOMEAR, por Concurso Público, na forma do art. 7º, do capítulo III, da Lei Complementar nº 12/11 de 14 de Dezembro de 2011, DANIANI ELVES COLOMBO, para o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE OPERAÇÕES, Padrão 3, Nível - 1, do quadro de pessoal desta Autarquia, à contar desta data com os vencimentos de LEI.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE

**Portaria 034 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 034/2012, DE 02 DE JULHO DE 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições:

**RESOLVE**

NOMEAR, por Concurso Público, na forma do art. 7º, do capítulo III, da Lei Complementar nº 12/11 de 14 de Dezembro de 2011, EDSON JAIR LAGO, para o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE OPERAÇÕES, Padrão 3, Nível - 1, do quadro de pessoal desta Autarquia, à contar desta data com os vencimentos de LEI.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE

**Portaria 035 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 035/2012, DE 02 de Julho de 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

Exonerar o Servidor AURI SÉRGIO LISTON, Operador de ETA, Padrão 7.2.L, da função de Chefe da Estação de Tratamento de Água - E.T.A., a partir desta data.

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE

**Portaria 036 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 036/2012, DE 02 de Julho de 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

Designar o Servidor AURI SÉRGIO LISTON, Operador de ETA, Padrão 7.2.L, para exercer a função de Chefe de Redes e Ramais - Água, a partir desta data.

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE

**Portaria 037 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 037/2012, DE 02 de Julho de 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

Exonerar o Servidor ALTAMIR BOFF, Operador de ETA, Padrão 7.3.B, da função de Chefe da Estação de Tratamento de Esgoto - E.T.E., a partir desta data.

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE

**Portaria 038 2012**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
Rua Caetano Carlos - 466 Fone/Fax (49) 3541-0844 e 3541-0834  
89.620-000 CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA  
CNPJ - 83.158.105/0001-09 Inscrição Estadual - Isento  
PORTARIA SAMAE CNO 038/2012, DE 02 de Julho de 2012

O Diretor do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos - SC, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

Designar o Servidor ALTAMIR BOFF, Operador de ETA, Padrão 7.3.B, para exercer a função de Chefe de Redes e Ramais - Esgoto, a partir desta data.

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
Diretor do SAMAE



## Canoinhas

### PREFEITURA

#### Publicação de Decisão Em Processo Administrativo Nº. 25/2012

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO EM PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 25/2012

O Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, Inscrição no CNPJ sob nº. 83.102.384/0001-80, com sede na Rua Felipe Schmidt, nº. 10, Centro, torna público para todos os efeitos legais que através do Processo Administrativo nº. 25/2012, considerando as vedações contidas na Lei nº. 9.504/97, em decorrência do ano eleitoral, resolveu rescindir por INTERESSE PÚBLICO, o contrato nº. 01/2012 com a TELEVISÃO LAGES LTDA, desta forma, o presente contrato teve vigência até 30 de junho de 2012.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### Publicação de Decisão Em Processo Administrativo Nº. 26/2012

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PUBLICAÇÃO DE DECISÃO EM PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 26/2012

O Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, Inscrição no CNPJ sob nº. 83.102.384/0001-80, com sede na Rua Felipe Schmidt, nº. 10, Centro, torna público para todos os efeitos legais que através do Processo Administrativo nº. 26/2012, considerando as vedações contidas na Lei nº. 9.504/97, em decorrência do ano eleitoral, resolveu rescindir por INTERESSE PÚBLICO, o contrato nº. 12/2012 com a JOB CENTER LTDA ME, desta forma, o presente contrato teve vigência até 30 de junho de 2012.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

## Capinzal

### PREFEITURA

#### Lc 148/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 148, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Altera o art. 28, acrescenta o art. 28-A, acrescentam classes na tabela do art. 12 e tabela B do Anexo I da Lei Complementar nº 125, de 23 de junho de 2009, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Plano de Carreira da Câmara Municipal de Vereadores de Capinzal, na forma que especifica.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o parágrafo único para § 1º e acrescenta os §§ 2º e 3º no art. 28 da Lei Complementar nº 125, de 23 de junho de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. (...)

§ 1º O servidor investido em cargo de provimento efetivo que possui vantagens pecuniárias agregadas no vencimento padrão, decorrentes das legislações anteriores, perceberá tal remuneração como "Vantagem Nominalmente Identificada (VNI)", devendo ser corrigido tal valor juntamente com o vencimento padrão através da revisão geral anual.

§ 2º Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos na Tabela B do Anexo I.

§ 3º O servidor enquadrado ocupará dentro da faixa de vencimentos do cargo o padrão da classe decorrente do respectivo tempo de serviço público prestado para o Poder Legislativo."(NR)

Art. 2º Acrescenta o art. 28-A na Lei Complementar nº 125, de 23 de junho de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28-A Com o propósito de assegurar a estabilidade financeira, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada por mais de dez anos consecutivos e ininterruptos garante ao servidor a concessão de vantagem pessoal correspondente ao vencimento integral do respectivo cargo em comissão ou do valor da respectiva gratificação a título de função de confiança.

§ 1º Quando mais de um cargo em comissão ou função gratificada tenha sido exercido no período referido no caput deste artigo a vantagem nominal será calculada proporcionalmente sobre os cargos ou funções exercidos durante o período.

§ 2º A vantagem pessoal nominal de que trata este artigo não integra a remuneração do servidor para todos os efeitos legais, inclusive a incidência do adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias.

§ 3º O servidor que tiver conquistado a vantagem pessoal nominal prevista neste artigo e vier a exercer cargo em comissão ou função gratificada poderá, conforme o caso, optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pelo vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada;

III – pelo vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da vantagem pessoal nominal conquistada e do valor correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo comissionado ou do valor da função.

§ 4º O valor da vantagem pessoal nominal decorrente deste artigo será aumentado nas mesmas datas e proporções em que ocorrer o aumento ou reajuste no vencimento correspondente ao cargo em comissão ou função gratificada."(NR)

Art. 3º Fica acrescentada as classes G, H, I da tabela do art. 12 e as classes G, H, I na Tabela B do Anexo I da Lei Complementar nº 125, de 23 de junho de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

QUANTI-DADE	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO	CLASSES
1	Técnico em Contabilidade	(...)	A – B – C – D – E – F – G – H – I
1	Agente Legislativo		A – B – C – D – E – F – G – H – I
1	Secretário de Bancada		A – B – C – D – E – F – G – H – I
1	Agente Operacional		A – B – C – D – E – F – G – H – I

## ANEXO I

## TABELA B

Vencimentos do Quadro de Pessoal Efetivo

Cargos / Categorias Funcionais	CLASSES								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	(R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)	5% (R\$)
Técnico em Contabilidade	(...)								
Agente Legis- lativo	(...)								
Secretário de Bancada	(...)								
Agente Ope- racional	(...)								

Art. 4º Os gastos decorrentes da aplicação da presente Lei correção por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Capinzal.

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

Capinzal, em 29 de junho de 2012.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei Complementar na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

### FMSC- Termo de Prorrogação - Processo Licitatório Nº 0021/2012 - Pregão Presencial Nº 004/2012.

TERMO DE PRORROGAÇÃO

Processo Licitatório Nº 0021/2012

Pregão Presencial Nº 004/2012

OBJETO: Aquisição fracionada de Pneus Novos, para uso em veículos do Fundo Municipal de Saúde, no transporte de pacientes para tratamento de saúde, Recursos próprios.

#### DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogada a data de abertura do processo licitatório acima identificado conforme segue:

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até as 14:00 horas, para abertura às 14:05 horas do dia 10/07/2012.

CAPINZAL, 02 de julho de 2012.

Paulo Ronaldo Wames

Pregoeiro

### PMC = Dispensa de Licitação 006-2012.

ESTADO DE SANTA CATARINA | DISPENSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL

Nr. 0006/2012 - DL

CNPJ: 82.939.406/0001-07

RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155 |Processo: 0091/2012

CEP: 89665000 - CAPINZAL - SC |Data : 29/06/2012

Fornecedor: CHIQUITO & BORDONEIO LTDA Código: 6045

Endereco.: RUA MARCILIO DIAS, 176 ERECHIM RS  
CNPJ/M.F.: 07.778.490/0001-09 Insc.Estad:

OBJETO DA DISPENSA: Contratação do Show matinê com "Chiquito e Bordoneio", em comemoração aos XIII Festa do Agricultor de Capinzal, no Parque de exposição Domingos Pelizzaro, no dia 01/07/2012, domingo, às 15 horas.

Empenho Nr.:

ITEM	E S P E C I F I C A Ç Ã O	UN.	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Show/ matinê com "Chiquito e Bordoneio"	un	1	7.900,00	7.900,00
T O T A L :					7.900,00

Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94

Art. 24. É dispensável a Licitação:

(X)II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite

previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos

casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo

serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só

vez;

#### JUSTIFICATIVA:

A Administração Municipal escolheu "CHIQUITO E BORDONEIO", para

realização de show em comemoração XIII Festa d Agricultor, no Parque de Exposição Domigos Pelizzaro, no dia 01/07/2012, domingo, às 15 horas, devido o sucesso que a banda faz em nossa região, destacando-se como uma das melhores bandas a nível nacional que agrada a população de Capinzal e Região.

Com muitas novidades e diferenciais, Chiquito e Bordoneio consolidam sua "Marca de Sucesso" para milhares de pessoas em todo nosso estado e demais, realizando um trabalho de referência em música de qualidade.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS / CONVÊNIOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS A SEREM UTILIZADOS:

Fornecedor: CHIQUITO & BORDONEIO LTDA Código: 6045

Endereco.: RUA MARCILIO DIAS, 176 ERECHIM RS

CNPJ/M.F.: 07.778.490/0001-09 Insc.Estad:

Conta: 04.0401.20.606.0045.2030.33903900

Reduzido : 084

Órgão : SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçament.: SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Proj/Atividade : APOIO À REALIZ. DE ENCONTROS, SEMINÁRIOS E EVENTOS AGROPECU

Mod. Aplicação : OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte : 00 - Recursos Ordinários

Destinação : 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

CAPINZAL, 29 de junho de 2012.

LEONIR BOARETTO

Prefeito de Capinzal

**PMC = Extrato de Contrato - Contrato 0141/2012.**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0141/2012

Dispensa de Licitação 0006/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: CHIQUITO &amp; BORDONEIO LTDA

OBJETO: Contratação do Show matinê com "Chiquito e Bordoneio", em comemoração aos XIII Festa do Agricultor de Capinzal, no Parque de exposição Domingos Pelizzaro, no dia 01/07/2012, domingo, às 15 horas.

VALOR R\$: 7.900,00VIGÊNCIA: 29/06/2012 A 31/12/2012

**Catanduvas****PREFEITURA****Aviso de Licitação - Processo Licitatório Nº 0072/2012 - Edital de Pregão Presencial Nº 0038/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0072/2012

EDITAL DE PREGAO PRESENCIAL Nº 0038/2012

Objeto: Contratação de serviços de pintura externa das Escolas Municipais e Casa da Cultura visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Abertura das Propostas: às 09h15 do dia 13 de julho de 2012.

Da disponibilização do edital: o edital está disponível no endereço <http://www.catanduvas.sc.gov.br/> e na Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC.

Informações: maiores informações, assim como cópia do Edital, poderão ser obtidas no site: [www.catanduvas.sc.gov.br](http://www.catanduvas.sc.gov.br) e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC, das 9h às 12h e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (049) 3525-1144 ramal 229.

Catanduvas - SC, 02 de julho de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal.

**Extrato de Contrato Nº 0111/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0111/2012

Tomada de Preços nº 0004/2012 (Processo Licitatório nº 0069/2012).

Objeto: Execução de projeto para construção de arquibancada no Estádio Municipal Oracy Bucco, localizado no município de Catanduvas, conforme plano de trabalho, projeto de engenharia e memorial descritivo anexos ao edital deste processo licitatório, em regime de empreitada global visando ao atendimento do convênio celebrado com o Governo Federal por meio da Caixa Econômica Federal.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.

CONTRATADO: PRÉ-FABRICADOS SGANZERLA LTDA ME.

Valor global contratado: R\$ 115.440,59 (cento e quinze mil quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e nove centavos).

Prazo de vigência: 27 de junho de 2012 até o dia 31 de dezembro 2012.

Data e assinatura do contrato: 27 de junho de 2012.

Gisa Aparecida Giacomini - Prefeita Municipal

**Chapadão do Lageado****PREFEITURA****Portaria Nº 254/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 254/2012

-CONSIDERANDO as disposições do artigo 1º, VII, alínea b c/c art.1º, IV, alínea a, c/c art.1º, II, alínea I da Lei Complementar nº 64 de 18.05.1990;

-CONSIDERANDO a apresentação do requerimento por parte do interessado;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no Art. 64, inciso V e Art. 71 da Lei Complementar nº 008 de 23.12.1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder licença para atividade política a SEBASTIÃO MACHADO, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Agente Profissional, na Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos, pelo período de 03.07.2012 a 12.10.2012, para concorrer a cargo eletivo.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 255/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 255/2012

-CONSIDERANDO as disposições do artigo 1º, VII, alínea b c/c art.1º, IV, alínea a, c/c art.1º, II, alínea I da Lei Complementar nº 64 de 18.05.1990;

-CONSIDERANDO a apresentação do requerimento por parte do interessado;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e demais legislação aplicável,

RESOLVE:

Art.1º Conceder licença remunerada para atividade política a CLÉIA FREITAS, Agente Pública na função de Conselheira Tutelar, pelo período de 03.07.2012 a 12.10.2012, para concorrer a cargo eletivo.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

**Portaria N° 256/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 256/2012

-CONSIDERANDO as disposições do artigo 1º, VII, alínea b c/c art.1º, IV, alínea a, c/c art.1º, II, alínea I da Lei Complementar nº 64 de 18.05.1990;

-CONSIDERANDO a apresentação do requerimento por parte do interessado;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no Art. 64, inciso V e Art. 71 da Lei Complementar nº 008 de 23.12.1999,

**RESOLVE:**

Art.1º Conceder licença para atividade política a MAURÍCIO DE ANDRADE, servidor público municipal, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Equipamentos na Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 03.07.2012 a 12.10.2012, para concorrer a cargo eletivo.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

**Portaria N° 257/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 257/2012

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 70, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com as Leis Municipais nº 0013 de 23.01.97 e nº 0054 de 08.04.98, e Ata nº 65 de 27.06.2012,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o inciso III, do parágrafo único do art. 1º da Portaria nº. 405/2009 de 18.12.2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º  
Parágrafo único

III - EDELVIRA FREITAS ANACLETO ;

”

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03.07.2012.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

**Portaria N° 259/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 259/2012

-CONSIDERANDO as disposições do artigo 1º, VII, alínea b c/c

art.1º, IV, alínea a, c/c art.1º, II, alínea I da Lei Complementar nº 64 de 18.05.1990;

-CONSIDERANDO a apresentação do requerimento por parte do interessado;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no Art. 64, inciso V e Art. 71 da Lei Complementar nº 008 de 23.12.1999,

**RESOLVE:**

Art.1º Conceder licença para atividade política LÍDIA TEREZINHA PALHANO, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Professora 40 horas, na Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 03.07.2012 a 12.10.2012, para concorrer a cargo eletivo.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

**Portaria N° 258/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 258/2012

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, Inciso VII e pelo art. 70, inciso II, alíneas “a” e “g” da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar os efeitos das Portarias nº 044 de 07.02.2009, a partir de 30.06.2012.

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

Prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

**Portaria N° 264/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 264/2012

- CONSIDERANDO, apresentação do atestado Médico para Gestante;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Complementar nº. 008 de 23.12.99 e c/c o art. 2º § 1º do Decreto nº. 03/2011 de 12.01.2011,

**RESOLVE**

Art.1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias a Licença Maternidade da Servidora Pública JULIANA MARIA LONGEN, ocupante do cargo efetivo de Professora de Português - 20 horas, e Professora de Inglês ACT-17 horas, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 03.07.12 a 31.08.12.



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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 02 de julho de 2012.

JOSE BRAULIO INACIO

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 265/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 265/2012

- CONSIDERANDO a concessão da licença para atividade política do servidor MAURÍCIO DE ANDRADE;

- CONSIDERANDO que o servidor designado, é lotado na Administração Central, ocupante do cargo efetivo de Operador de Equipamentos - 40 horas;

- CONSIDERANDO a necessidade e o interesse público na manutenção dos procedimentos de rotina da Secretaria Municipal da Saúde;

- CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Complementar nº 007/99 e o art.131 da Lei Complementar nº 008/99;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 50, Inciso VII e pelo Art. 70, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o local de trabalho do servidor, MARCELO DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Operador de Equipamentos, no Gabinete do Prefeito para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 03.07.2012.

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

Prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 02 de julho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato Nº 27/2012 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO nº 27/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 27/2012.

Vigência: 26/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 21/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Valor: R\$ 9.286,34 (nove mil duzentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos).

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Odontológico para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:



Item	Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
2		Agente de união para materiais resinosos. Gera adesão química entre materiais resinosos Indicado também como glazeador. Referência: Alpha Bond	Un	2,00
5		Água oxigenada 10V	Lt	10,00
11		Álcool hospitalar 70%	Lt	70,00
12		Roleta dental de algodão de alta absorção, sem deformações de forma, todos os roletes uniformes com mesmo tamanho, diâmetro, comprimento e espessura em pacote com 100 unidades - Referência: CREMER	Pct	80,00
17		Aplicador Hidróxido de cálcio duplo com ISO 9001	Un	8,00
18		Micro aplicadores descartáveis para adesivo, tamanho P, com minúsculas fibras isentas de fiapos e não absorventes, com haste dobrável em tubos com 100 unidades. Referência KG brush	Un	15,00
20		Broca carbide n.329 com ISO 9001.	Un	8,00
21		BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO TIPO CARBIDE Nº 2, PESCOÇO LONGO	Un	4,00
22		BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO TIPO CARBIDE Nº2	Un	18,00
23		BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO TIPO CARBIDE Nº4	Un	18,00
24		BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO TIPO CARBIDE Nº6	Un	18,00
35		Brunidor nº29 (aço inox autoclavavel com ISO 9001)	Un	3,00
37		Cabo para espelho adulto #25 (aço inox autoclavavel com ISO 9001)	Un	2,00
38		Cápsulas de amálgama de composição (Ag 56%, Sn 27,9%, Cu 15,4%,) com 1 porção Referência: Permite SDI In 0,5%, Zn 0,2%, Hg 47,9%) com 1 porção	CAPS	400,00
39		Cápsulas de amálgama de composição (Ag 56%, Sn 27,9%, Cu 15,4%,) com 2 porção Referência: Permite SDI	CAPS	400,00
44		Condensador de ward n*1 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	15,00
45		Condensador de ward n*2 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	10,00
46		Condicionamento ácido em gel p/ esmalte e dentina(concentração 37%)	Un	25,00
47		Crema dental (com 1:500.000)ppm de flúor e aprovação da FDI	Un	50,00
49		CURETAS GRACEY 5/6 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	5,00
50		CURETAS GRACEY 7/8 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	5,00
51		CURETAS GRACEY 11/12 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	5,00
52		CURETAS GRACEY 13/14 em aço inox autoclavavel com ISO 9001	Un	5,00
53		CURETA Corvette 5/6 em aço inoxidável autoclav. Com ISO 9001: 2000. Referência: Trinity	Un	3,00
54		CURETA Corvette 7/8 em aço inoxidável autoclav. Com ISO 9001: 2000. Referência: Trinity	Un	3,00
55		CURETA Corvette 11/12 em aço inoxidável autoclav. Com ISO 9001: 2000. Referência: Trinity	Un	3,00
56		CURETA Corvette 13/14 em aço inoxidável autoclav. Com ISO 9001: 2000. Referência: Trinity	Un	3,00
57		Escavador (Cureta) para dentina nº2 (aço inox autoclavavel com iso 9001)	Un	12,00
58		Escavador (Curetas) para dentina nº4 (aço inox autoclavavel com iso 9001)	Un	12,00
59		Escavador (Curetas) para dentina nº6 (aço inox autoclavavel com iso 9001)	Un	12,00

60		Escova de aço para lavar instrumental	Un	2,00
63		ESCOVAS DENTAIS INFANTIS	un	400,00
66		Espátula nº72 (aço inox autoclavavel com iso 9001)	Un	6,00
67		Espelho bucal plano nº5 (aço inox autoclavavel com iso 9001)	Un	60,00
69		Evidenciador de placa solução em frasco de 1litro	Lt	40,00
75		Fórceps nº01com ISO 9001	Un	2,00
76		Fórceps nº151com ISO 9001	Un	2,00
77		Fórceps nº16 com ISO 9001	Un	2,00
78		Fórceps nº18 L com ISO 9001	Un	2,00
79		Fórceps nº18 R com ISO 9001	Un	2,00
80		Formocresol de Buckley	Un	3,00
81		Fosfato de zinco(líquido) com ISO 9001	Un	2,00
82		Fosfato de zinco(pó) com ISO 9001	Un	2,00
89		Lâmina de bisturi nº15 (caixa com 100 und)	Cx	6,00
90		LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P (CAIXA CONTENDO 100 LUVAS CADA)	Cx	80,00
91		Machado duplo n. 14/15 com ISO 9001.	Un	6,00
92		MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL (BRANCA,TRIPLA PROTEÇÃO,COM ELÁSTICO)	Cx	15,00
103		Pinça clínica para algodão com ISSO 9001	Un	20,00
104		PINCEL CHATO (TIPO TRINCHA) PELO DE MARTA Nº2	Un	2,00
105		PLACA DE VIDRO POLIDA COM 5MM	Un	2,00
106		PORTA AGULHA MATHIE(14 CM)	Un	8,00
110		Recortador de margem gengival 14/15 com ISO 9001	Un	6,00
112		Resina flow (resina cuja carga contém 100% de monopartículas de Zircônia E Sílica agrupadas em nanoaglomerados.) . Referência: Filtek Z350 XT	Un	2,00
113		Resina A2 body(resina cuja carga contém 100% de monopartículas de Zircônia E Sílica agrupadas em nanoaglomerados.). Referência: Filtek Z350 XT	Un	3,00
114		ResinaA3 body(resina cuja carga contém 100% de monopartículas de Zircônia E Sílica agrupadas em nanoaglomerados). Referência: Filtek Z350 XT	Un	2,00
117		Seringa carpule com ISO 9001	Un	4,00
119		Sindesmótomo de aço inoxidável com ISO 9001	Un	3,00
120		Sonda periodontal para PSR com ISO 9001:2000	Un	3,00
121		Sonda exploradora nº5 com ISO 9001	Un	10,00
127		Tiras abrasivas de poliéster transparente para polimento com nanopartículas de carga	Pct	6,00

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

### Extrato de Contrato Nº 28/2012 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO nº 28/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 28/2012.  
Vigência: 26/06/2012 à 31/12/2012.  
Processo Licitatório nº 21/2012 - FMS  
Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: SILMES COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME  
Valor: R\$ 6.703,33 (seis mil setecentos e três reais e trinta e três centavos).

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Odontológico para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
1	Adesivo dental fotopolimerizável de frasco único à base de álcool e água com espessura de película de 12µm. Frasco com 6 ml. Referência: Single Bond	Un	2,00
4	Água deionizada para autoclave	Lt	100,00
7	Agulha gengival longa para seringa carpule descartável e esterilizada para anestesia em caixa com 100 unidades; elásticas, siliconizadas e com bisel trifacetado, com 21 mm de comprimento e diâmetro interno 30G; 0,30 mm . Referência: Injecta	Cx	3,00
8	Lima flexofile para endodontia nº15 com 25mm (cx com 6unid) Lima Manual de alta flexibilidade em aço inoxidável. Referência: Mayleffer	Un	2,00
9	Lima flexofile para endodontia nº15 com 21mm (cx com 6unid) Lima Manual de alta flexibilidade em aço inoxidável. Referência: Mayleffer	Un	2,00
10	Lima flexofile para endodontia nº10 com 21mm (cx com 6unid) Lima Manual de alta flexibilidade em aço inoxidável. Referência: Mayleffer	Un	2,00
13	Amalgamador para capsulas com timer de 0 a 1 9s, case plástico transparente, 110/220V, com sistema de proteção que o desligue quando o case plástico for aberto e com potência de 270VA. Referência: Astronmix - DabiAtlante	Un	1,00
14	Anestésico Lidocaína a 2% com epinefrina, 1:100.000 isento de metilparabeno; acondicionado em tubetes de cristal com 1,8 ml; blister lacrado com 10 tubetes cada em caixa com 50 unidades - Referência: Alphacaine, Fabricante DFL	Cx	15,00
15	Anestésico mepivacaína 3% sem vaso , Isento de Metilparabeno, Acondicionados em tubetes de cristal, Caixa com 50 tubetes de 1,8 mL, acondicionados em blisters lacrados com 10 tubetes cada. Referência: Mepisv, Fabricante DFL	Cx	3,00
16	Anestésico tópico com 20% de benzocaína. Referência: Benzotop	Un	15,00
19	Babador descartável em papel impermeável(230mmX480mm)caixa com 50 und	Un	30,00
25	Broca diamantada n.1012 com ISO 9001	Un	15,00
26	Broca diamantada n.1012HL.com ISO 9001	Un	4,00
27	Broca diamantada n.2143 referência com ISO 9001.	Un	10,00
28	Broca diamantada n.3080 referência com ISO 9001	Un	20,00
29	Broca diamantada n.3081 com ISO 9001.	Un	20,00
30	Broca diamantada n.3082 com ISO 9001.	Un	10,00
31	Broca diamantada n.2135FF com ISO 9001.	Un	6,00
32	Broca carbide nº702 com ISO 9001.	Un	3,00
33	Broca carbide nº701 com ISO 9001.	Un	3,00
34	Broqueiro para estufa em alumínio anodizado, resistente a estufa e autoclave. Referência: KG sorensen	Un	1,00
36	Cabo para bisturi nº 03 em aço inoxidável	Un	6,00
40	Cariostático a 30% em 5ml	Un	10,00
41	Cimento de ionômero de vidro(líquido)com ISO 9001	Un	6,00
42	Cimento de ionômero de vidro(pó)com ISO 9001	Un	6,00
43	Compressas de Gaze Hidrófila em fios 100% algodão em tecido tipo tela, com onze fios, não estéril, com dimensão mínima de 7,5 x 7,5 cm quando fechadas e 15 x 30 cm quando abertas em pacote com 500 unidades. Referência Cremer.	Pct	80,00
48	CUNHA DE MADEIRA ANATÔMICA.	Pct	6,00
61	Escova Robinson resistente a estufa	Un	30,00
62	ESCOVAS DENTAIS ADULTO	Un	1.100,00
64	Espatula de titânio nº1	Un	4,00
65	Espatula de titânio nº2	Un	4,00
68	ESPONJA HEMOSTÁTICA DE COLÁGENO HIDROLIZADO LIOFILIZADA	Cx	1,00
70	Fio de nylon 4-0 para sutura(3/8 circ e 20mm), cx com 24un, fio montado na agulha	Cx	10,00
71	FIO DENTAL (ROLO COM 500 M)	Un	4,00
72	Fio retrator 00	Un	2,00

73		FITA DE PAPEL CARBONO P/ ARTICULAÇÃO DUPLA FACE(VERMELHO E AZUL)	Un	6,00
74		FLUOR GEL NEUTRO 2%	Un	10,00
83		GLUCONATO DE CLOREXIDINE 0,12%(SOLUÇÃO ANTI-SÉPTICA BUCAL)	Un	5,00
84		HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. - PH 12,4(UNIDADE COM 10 G)	Un	3,00
85		HIDRÓXIDO DE CÁLCIO RADIOPACO (LÍNER)	Un	4,00
86		Hipoclorito de sódio 2,5% - 500ml	Un	10,00
87		Kit IRM (pó + líquido) material restaurador provisório	Un	3,00
88		Kit de pontas de silicone para polir resina a base de polímero de silicone, óxido de alumínio, dióxido de titânio, corante e haste metálica. Referência: Viking, KG Sorensen	Un	4,00
93		MATRIZ DE AÇO 5 MM	un	15,00
94		MATRIZ DE AÇO 7 MM	Un	6,00
95		MATRIZ DE POLIÉSTER	Pct	6,00
98		ÓCULOS DE PROTEÇÃO (ARMAÇÃO DE ARO REGULÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS,LENTE CURVA E PROTEÇÃO LATERAL )(LENTE DE POLICARBONATO)	Un	2,00
99		PASTA PARA ALVEOLITE(COM IODOFÓRMIO E ARAMONOCLORENO-FENOL)	Un	2,00
100		Pasta profilática contendo pedra pomes microgranulada. Referência: Pasta profilática Odahcan	Un	6,00
101		PEDRA PARA AFIAR MATERIAL DE CORTE (COMPOSIÇÃO DE ÓXIDO DE ALUMÍNIO E CORANTES)	Un	2,00
102		PEDRA POMES(PACOTE DE 1 KG)	Pct	2,00
107		PORTA FITA MATRIZ DE TLOFLEMEYER	Un	2,00
108		POTE DAPPEN DE PLÁSTICO	Un	2,00
109		QUIMICO PARA DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI-CRITICOS ODONTOLOGICOS A BASE DE CLORETO DE ALQUIL DIMETIL ETIL BENZIL AMONIO E ALCOOL ETILICO 21,230%	Lt	15,00
111		Renovador de instrumentais,com principio ativo acido dodecil benzeno sulfonico	Un	10,00
115		RESTAURADOR PROVISÓRIO	Un	3,00
116		Selante para fósulas e fissuras fotopolimerizável com flúor (branco opaco)	Un	6,00
118		SERINGA PARA AMALGAMA	Un	4,00
122		Sonda periodontal milimetrada com marcações de 1mm a 10mm com ISO 9001	Un	3,00
123		SPRAY LUBRIFICANTE UNIVERSAL	Un	3,00
124		Spray para Teste De Vitalidade a 40 Cº	Un	2,00
125		SUGADORES DESCARTÁVEIS(PACOTE COM 50 UND)	Pct	70,00
126		TESOURA IRES RETA	Un	8,00
128		TIRAS DE LIXA DE AÇO 6 MM PARA POLIR AMÁLGAMA	Pct	2,00
129		TRICRESOL FORMALINA	un	2,00
130		Verniz com fluoretos de sódio a 5% (com iso 9001)	Un	6,00
131		Periótomo reto com ISO 9001:2000	Un	3,00

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

#### Extrato de Contrato Nº 29/2012 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DE CONTRATO nº 29/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 29/2012.

Vigência: 27/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 20/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Valor: R\$ 18.762,10 (dezoito mil setecentos e sessenta e dois reais e dez centavos)

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar e Equipamentos para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
2	LIDOCAINA 02% S/ VASO 20 ML	Frs	50,00
5	Tesoura Ouro Reta 10 Cm	Un	2,00
7	SORO FISIOLÓGICO 0500 ML 0,9%	Frs	1.000,00
8	SORO GLICOSADO 5 % 500 ML	Un	200,00
9	SORO GLICOSADO 250 ML	Un	50,00
13	Porta Agulha Mathieu 20 Cm P/Sutura	Un	1,00
16	ACIDO ACETICO 2% 1000 ML	Frs	1,00
20	ALCOOL HOSPITALAR 70% 1000 ML	Lt	50,00
22	Caixa Porta Lamina Para 3 C/Etiqueta	Un	100,00
31	Especulo Vaginal Esteril Lubrificado N. 2 "M"	Un	100,00
33	FITA ADESIVA AUTOCLAVE 19 MM x 30 MTS	RI	25,00
35	GERMI-RIO 5000 ML	Un	30,00
36	LAMINA DE BISTURI N. 11	Cx	2,00
38	Tintura De Iodo 2% 1000 ML	Lta	6,00
43	Nylon 4-0 C/Ag.3,0 Cm	Cx	4,00
50	Seringa Descst C/ Agulha 001 ML Luer Slip	Un	1.000,00
53	Seringa Descst S/ Agulha 010 ML Luer Slip	Un	500,00
55	SERINGA DESCST C/ AG. 01 ML	Un	500,00
56	SERINGA DESC 3 ML	un	300,00
58	Vaselina Solida 0500 Gr	Lta	1,00
59	ATADURA DE CREPOM 13 FIOS 3,0 MTS 06 CM	Un	240,00
60	ATADURA DE CREPOM 13 FIOS 3,0 MTS 10 CM	Un	800,00
63	ATADURA DE 4 CM	un	200,00
64	FITA MICROPORE 5,0 CM x 10,0 MTS	RI	50,00
67	Gel P/Ecg/Ultra Som 1000 GR	Frs	10,00
69	LIDOCAINA GEL 02% 30 GR	Tb	5,00
72	Clorexidina 2,0 % degermante 1000 ML	Lt	5,00
73	RIFAMICINA 10 MG/ML SPRAY 20 ML	Frs	2,00
74	SOLUÇÃO LUGOL FORTE 5,00% 1000 ML	Lt	1,00
76	Escova Ginecologica Descst "Nao Esteril"	Un	100,00
77	COTONETE CAIXA COM 50 UNIDADES	Cx	10,00
79	FITA TESTE GLICOSE SANGUE PRESTIGE C/50	Cx	10,00
80	Lanceta Picadora P/Punção Manual	Un	2.000,00
85	GAZE 21 FIOS 7,5 X 7,5. PCT	Pct	10,00
86	ATADURA CREPE 18 FIOS 6 CM	Un	36,00
87	ATADURA CREPE 18FIOS 10 CM	Un	36,00
88	ATADURA CREPE 18FIOS 15 CM	Un	36,00
92	ESTETOSCÓPIO (SIMPLES)	Un	2,00
96	PAR DE MULETAS	Un	2,00
98	ALCOOL HOSPITALAR 96,0% 92,8 INPM 1000 ML	Lt	20,00
101	Cateter Intravenoso N. 16G	Un	5,00
106	LAMINA DE BISTURI N. 12	Cx	1,00
107	LAMINA DE BISTURI N. 15	Cx	1,00
109	Acidos Graxos Essencias 200 ML (Dersani)	Frs	20,00
112	MALHA TUBULAR 10 CM x 15 MTS	RI	1,00
117	Sonda Aspiração Traqueal N. 04	Un	10,00
118	Sonda Aspiração Traqueal N. 06	Un	10,00
119	Sonda Aspiração Traqueal N. 08	Un	10,00
120	Sonda Aspiração Traqueal N. 10	Un	10,00
121	Sonda Aspiração Traqueal N. 12	Un	10,00
124	Sonda Aspiração Traqueal N. 18	Un	10,00
134	Sonda Uretral N. 16	Un	20,00
135	Sonda Uretral N. 18	Un	20,00
136	SUPORTE SUGADOR DE PLÁSTICO	Un	2,00
138	Cadeira De Rodas Adulto - Poty	Un	1,00
139	Pinça Anatomica Dente De Rato 14 Cm	Un	2,00
147	Cardioversor bifásico onda bifásica modulável bivolt automático, desfibrilador + monitor + bateria recarregável	Un	1,00

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br



**Extrato de Contrato Nº 30/2012 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DE CONTRATO nº 30/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 30/2012.

Vigência: 27/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 20/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: METROMED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

Valor: R\$ 4.333,55 (quatro mil trezentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos).

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar e Equipamentos para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
6	SORO FISIOLÓGICO 0,9 % 250 ML	Frs	100,00
11	Pinça Histologica Ponta Fina 16 Cm	Un	1,00
12	Pinça Kocher 18 Cm Curva	Un	1,00
14	Tesoura Cirurgica 17 Cm Reta	Un	1,00
17	Água Deionizada 5000 ML (Destilada)	GL	60,00
21	APARELHO DE PRESSÃO	Un	2,00
25	Coletor Perfuro 07 Lts Cap.Util 05,3 Lts	Un	50,00
27	COMPRESSA GAZE 09 FIOS 07,5 CM x 07,5 CM	Pct	150,00
28	Curativo Tipo Bandaid Normal 19 X 75 C/35	Cx	10,00
37	Lamina De Bisturi N. 24	Cx	2,00
45	Scalp N. 19	Un	30,00
46	Scalp N. 21	Un	30,00
47	Scalp N. 23	Un	30,00
48	SCALP Nº 25	Un	30,00
49	SCALP Nº 27	Un	50,00
52	Seringa Descst S/ Agulha 005 ML Luer Slip	Un	300,00
54	SERINGA DESCARTÁVEL SEM AGULHA 60ML	Un	50,00
61	ATADURA DE CREPOM 13 FIOS 3,0 MTS 15 CM	Un	300,00
62	Atadura Crepom 13F 3,0 MTS X 20Cm	Un	200,00
66	Compressa Gaze 13F 10,0 X 10,0Cm C/500	Pct	100,00
68	CURATIVO ANTI-SEPTICO CAIXA COM 100 UN	Cx	3,00

75	ESPATULA DE AYRES MADEIRA - PCT.C./ 100 UN	Pct	2,00
78	Fita Teste Glicose Sangue Facil C/50	Cx	10,00
90	APARELHO DE GLICEMIA	Un	1,00
91	APARELHO DIGITAL DE PRESSÃO ARTERIAL	Un	1,00
93	MASCARA BRANCA COM ELASTICO, COM 50 UN	Cx	10,00
99	ALMOTOLIA CLARA 500 ML	Frs	4,00
100	ALMOTOLIA ESCURA 500 ML	Frs	4,00
105	Hipoclorito De Sodio 2,5% 1000 ML	Un	5,00
108	Lamina De Bisturi N. 23	Cx	1,00
127	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 06,0	Un	5,00
128	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 06,5	Un	5,00
129	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 07,0	Un	5,00
130	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 07,5	Un	5,00
131	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 08,0	Un	5,00
132	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 08,5	Un	5,00
142	ÁGUA BI-DESTILADA 05 ML	Amp	1.000,00
145	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AGULHA 05 ML	Un	200,00
146	AGULHA DESCARTÁVEL 30 x 7	Un	100,00

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**Extrato de Contrato Nº 31/2012 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DE CONTRATO nº 31/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 31/2012.

Vigência: 27/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 20/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: ALIANÇA HOSPITALAR LTDA

Valor: R\$ 1.671,94 (um mil seiscentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos)

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar e Equipamentos para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
3	TERMOMETRO DIGITAL	Un	1,00
4	PORTA AGULHA MATHIE(14 CM)	Un	1,00
10	OtoscoPIO Cabo Emborrachado 5	Un	1,00
19	Especulos	Un	3.000,00
26	AGULHA 40 x 12	Un	3.000,00
26	Compressa Gaze 13F 07,5 X 07,5Cm C/500	Pct	100,00
34	Fita Adesiva Hospitalar 19 MM X 20 MTS	RI	20,00
41	Nylon 2-0 C/Ag.2,5 Cm	Cx	2,00
42	NYLON 4-0 C/AG 2,0 CM	Cx	2,00
44	Nylon 5-0 C/Ag.2,0 Cm	Cx	1,00
57	VASELINA LIQUIDA	Lt	2,00
65	FITA MICROPORE 1,2 CM x 04,5 MTS	RI	20,00
81	PROTETOR OCULAR ADULTO	Cx	2,00
94	TERMÔMETRO PARA VACINA DIGITAL COM CABO EXTENSOR	Un	1,00
95	ANDADOR ADULTO	Un	1,00
102	Cateter Intravenoso N. 18G	Un	5,00
103	Cateter Intravenoso N. 20G	Un	5,00
113	Nylon 3-0 C/Ag.3,0 Cm	Cx	2,00
114	Nylon 6-0 C/Ag.2,0 Cm	Cx	1,00
115	Papel Kraft P/Esterilização 80Gr X 60 Cm	RI	2,00
122	Sonda Aspição Traqueal N. 14	Un	10,00
123	Sonda Aspição Traqueal N. 16	Un	10,00
125	Sonda De Foley 2 Vias N. 16	Un	10,00
126	Sonda De Foley 2 Vias N. 18	Un	10,00
140	Pinça Anatomica Dente De Rato 16 Cm	Un	2,00
141	Tesoura Cirurgica 17 Cm Curva	Un	2,00

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**Extrato de Contrato Nº 32/2012 - FMS**  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

## EXTRATO DE CONTRATO nº 32/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 32/2012.

Vigência: 27/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 20/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA

Valor: R\$ 4.967,75 (quatro mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos)

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar e Equipamentos para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
1	EQUIPO P/ SORO MACRO GOTAS	Un	1.000,00
15	Abaixador de Língua Madeira Pct.c/100	Pct	100,00
18	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES 1000 ML	Lt	20,00
29	ESPARADRAPO 10 X 4,5	RI	15,00
39	LUVAS DE PROCEDIMENTO TAMANHO M CAIXA COM 100	Cx	200,00
40	LUVAS DE PROCEDIMENTO TAMANHO P CAIXA COM 100	Cx	100,00
70	PVPI - TOPICO 1000 ML	Lt	5,00
71	PVPI DEGERMANTE 1000 ML	Lt	5,00
84	AGULHA DESC. 13 X 4,5	Cx	10,00
97	ALGODÃO HIDROFILO 500 GR	RI	20,00
104	FIXADOR CITOLÓGICO 100 ML SPRAY	Un	2,00
110	LUVAS CIRÚRGICAS N. 7,5	Pares	10,00
111	LUVAS CIRÚRGICAS N. 8,0	Pares	100,00
137	TERMOMETRO DE MERCURIO	Un	10,00

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**Extrato de Contrato Nº 33/2012 - FMS**  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DE CONTRATO nº 33/2012 - FMS

Nº. do Contrato: 33/2012.

Vigência: 27/06/2012 à 31/12/2012.

Processo Licitatório nº 20/2012 - FMS

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/ Fundo Municipal de Saúde.

Contratado/Credenciado: MEDICAMENTOS DE AZ LTDA ME

Valor: R\$ 1.089,22 (um mil e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos).

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar e Equipamentos para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada
23	Catgut Cromado 2-0 C/Ag.2,5 Cm	Cx	2,00
24	Catgut Cromado 2-0 C/Ag.3,0 Cm	Cx	2,00
30	Especulo Vaginal Esteril Lubrificado N. 1 "P"	Un	40,00
32	Especulo Vaginal Esteril Lubrificado N. 3 "G"	Un	20,00
51	Seringa Desc S/ Agulha 020 MI Luer Lock	Un	1.500,00
116	SERINGA DESC. S/ AGULHA 1 ML	un	1.000,00
133	SONDA ENDO PVC C/ BALÃO Nº 09,0	Un	5,00
143	EQUIPO PARA SORO MICROGO-TAS UN.	Un	50,00
144	SERINGA 20 ML	Un	1.000,00

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

MARCIO MACIEL

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**Concórdia**

**PREFEITURA**

### Resolução 016 de 14 de Junho de 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA

Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.

e-mail: cmas@concordia.sc.gov.br

RESOLUÇÃO 016 de 14 de junho de 2012.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação para co-financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social - Ano/2012.

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012 no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e considerando a proposta do SUAS (Sistema Único da Assistência Social) para manutenção dos serviços de ação continuada para o exercício de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação para co-financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social, referente ao

ano de 2012.

I - Serviços de Proteção Social Básica e Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, no que se refere à previsão de atendimento físico da Gestão e dos Serviços; do financiamento da Gestão e dos Serviços e o resumo executivo.

Art. 2º - Após análise da documentação apresentada pelo Órgão Gestor o Conselho chegou à seguinte conclusão: com os recursos do co-financiamento federal foi possível qualificar os serviços prestados, oportunizou o acesso a Política Pública de Assistência Social com excelência, a transparência no planejamento dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pelo Órgão Gestor, sugerindo ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome que destine mais recursos para a Proteção Social Básica, bem como maior flexibilidade de otimização dos recursos destinados a prevenção e investimento no âmbito da Assistência Social.

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

Concórdia, 14 de junho de 2012.

TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA

Presidente do CMAS

### Resolução Nº 009/2012 de 10 de Maio de 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA

- CMASC

Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.

cmas@concordia.sc.gov.br

RESOLUÇÃO nº 009/2012 de 10 de maio de 2012.

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC, referente aos meses de fevereiro e março/2012.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA/SC - CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 10 de maio de 2012, no uso de suas atribuições que lhe confere Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011 e o art. 30 da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS

RESOLVE:

Art. 1o. Após análise da documentação física apresentada pelo órgão gestor, delibera e aprova de forma contábil a prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC, referente aos meses de fevereiro e março de 2012.

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

EDIANE MARI BIASI

Vice-Presidente do CMAS

### Resolução Nº 010/2012 de 10 de Maio de 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA

- CMASC

Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.

cmas@concordia.sc.gov.br

RESOLUÇÃO nº 010/2012 de 10 de maio de 2012.

Dispõe sobre a aprovação do Relatório de Receitas e Despesas do Balanço Geral do Exercício 2011 do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA/SC - CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 10 de maio de 2012, no uso de suas atribuições que lhe confere Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011 e o art. 30 da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS

**RESOLVE:**

Art. 1o. Após análise da documentação física apresentada pelo órgão gestor, delibera e aprova de forma contábil o Relatório de Receitas e Despesas do Balanço Geral do Exercício 2011 do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC.

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

EDIANE MARI BIASI  
Vice-Presidente do CMAS

**Resolução Nº 011, de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.  
cmas@concordia.sc.gov.br

**RESOLUÇÃO Nº 011, DE 14 DE JUNHO DE 2012.**

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do convênio/parcela dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinação investimento.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições e conforme, Art. 30 da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS e Norma Operacional Básica - NOB/2005, legislação que rege o Convênio/Proteção Social Especial - Serviço de Alta Complexidade e Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Deliberar e aprovar a prestação de contas do convênio/parcela dos recursos referentes ao cofinanciamento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS, no valor de R\$ 29.040,00 (vinte e nove mil e quarenta reais), o valor da contra partida de R\$ 12.556,70 (doze mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos) e R\$ 667,78 (seiscentos e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos) de rendimentos de aplicações financeiras.

Art. 2º - Os recursos foram destinados ao investimento dos Serviços de Acolhimento Institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, no Abrigo Municipal Anjo Gabriel.

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

Concórdia, 14 de junho de 2012.  
TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente CMAS

**Resolução Nº 012, de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.  
cmas@concordia.sc.gov.br

**RESOLUÇÃO Nº 012, DE 14 DE JUNHO DE 2012.**

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do convênio/parcela dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinação custeio.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições e conforme, Art. 30 da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS e Norma Operacional Básica - NOB/2005, legislação que rege o Convênio/Proteção Social Especial - Serviço de Alta Complexidade e Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Deliberar e aprovar a prestação de contas do convênio/parcela dos recursos referentes ao cofinanciamento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS, no valor de R\$ 43.560,00 (quarenta e três mil, quinhentos e sessenta reais), o valor da contra partida de R\$ 18.866,94 (dezoito mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos) e R\$ 765,39 (setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e nove centavos) de rendimentos aplicações financeiras.

Art. 2º - Os recursos foram destinados ao custeio dos Serviços de Acolhimento Institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, no Abrigo Municipal Anjo Gabriel.

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

Concórdia, 14 de junho de 2012.  
TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente CMAS

**Resolução Nº 013, de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.

**RESOLUÇÃO Nº 013, DE 14 DE JUNHO DE 2012.**

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do convênio/parcela dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade/CREAS, destinação investimento.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições e conforme, Art. 30 da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS e Norma Operacional Básica - NOB/2005, legislação que rege o Convênio/Proteção Social Especial - Serviço de Média Complexidade e Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Deliberar e aprovar a prestação de contas do convênio/parcela dos recursos referentes ao cofinanciamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade, provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS, saldos reprogramados/2011 no valor de R\$ 38.016,00 (trinta e oito mil e dezesseis reais), o valor da contra partida de R\$ 16.292,58 (dezesseis mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta e oito centavos) e R\$ 949,25 (novecentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos) de rendimentos de aplicações financeiras.

Art. 2º - Os recursos foram destinados ao investimento dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade desenvolvido no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.



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

Concórdia, 14 de junho de 2012.  
TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente CMAS

#### **Resolução Nº 014, de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.

RESOLUÇÃO Nº 014, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do convênio/ parcela dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade/CREAS, destinação custeio.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições e conforme, Art. 30 da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS e Norma Operacional Básica - NOB/2005, legislação que rege o Convênio/Proteção Social Especial - Serviço de Média Complexidade e Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar e aprovar a prestação de contas do convênio/ parcela dos recursos referentes ao cofinanciamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade, provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS, saldos reprogramados/2011 no valor de R\$ 83.506,44 (oitenta três mil quinhentos e seis reais e quarenta quatro centavos), o valor da contra partida de R\$ 25.297,55 (vinte cinco mil duzentos e noventa sete reais e cinquenta cinco centavos) e R\$ 1.184,89 (Hum mil cento e oitenta quatro reais e oitenta nove centavos) de rendimentos de aplicações financeiras.

Art. 2º - Os recursos foram destinados ao investimento dos Serviços de Proteção Social Especial de Médica Complexidade desenvolvido no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

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

Concórdia, 14 de junho de 2012.  
TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente CMAS

#### **Resolução Nº 015/2012 de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA - CMAS  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.  
cmas@concordia.sc.gov.br

RESOLUÇÃO nº 015/2012 de 14 de junho de 2012.

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC, referente aos meses de abril e maio/2012.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA/SC - CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições que lhe confere Art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011 e o art. 30 da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da

Assistência Social - LOAS

RESOLVE:

Art. 1o. Após análise da documentação física apresentada pelo órgão gestor, delibera e aprova de forma contábil a prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social de Concórdia/SC, referente aos meses de abril e maio de 2012.

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

TANIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente do CMAS

#### **Resolução Nº 017, de 14 de Junho de 2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA - CMAS  
Rua Leonel Mosele, 285 fone/fax: 3442-0118 /3442-0119.  
cmas@concordia.sc.gov.br

RESOLUÇÃO nº 017, de 14 de junho de 2012.

Dispõe sobre a formação de comissão para proceder à visita a entidade da rede socioassistencial não governamental junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCÓRDIA/SC - CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2012, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social LOAS, o disposto na Lei Municipal nº 4.384, 15 de dezembro de 2001, a Resolução nº 16, de 5 de maio de 2010, do Conselho Nacional de Assistência Social, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social e a Resolução nº 023, de 6 de outubro de 2011, do Conselho Municipal de Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1o. Criar Comissão para realização da visita in loco a entidade Albergue Casa de Apoio ACRIF, que ficou constituída pelos seguintes conselheiros:

I. Tânia Aparecida Pereira da Cunha, Ediane Maria Biasi, Dione Coldebella, Dirce Terezinha Ramos, Rosane Aparecida Sulenta Tochetto, Neusa Poletto Pucci, Jatir Martini,

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

Concórdia, 14 de junho de 2012.  
TÂNIA APARECIDA PEREIRA DA CUNHA  
Presidente do CMAS

#### **Edital de Notificação Convênio Fnnde/Pnate - Transporte Escolar - Educação Infantil**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Educação Infantil, no valor de R\$ 2.548,24 (dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

Concórdia SC, 02 de julho de 2012.  
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO  
Secretário Municipal de Finanças



**Editais de Notificação Convênio Fnde/Pnate - Transporte Escolar - Ensino Fundamental**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Ensino Fundamental, no valor de R\$ 20.427,91 (vinte mil quatrocentos e vinte e sete reais e noventa e um centavos).

Concórdia SC, 02 de julho de 2012.

JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO

Secretário Municipal de Finanças

**Editais de Notificação Convênio Fnde/Pnate - Transporte Escolar - Ensino Médio**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Ensino Médio, no valor de R\$ 6.356,60 (seis mil trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

Concórdia SC, 02 de julho de 2012

JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO

Secretário Municipal de Finanças

**Extrato do Resultado do Julgamento e Classificação das Propostas Tomada de Preços Nº 37/2012 - PMC**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2012 - PMC

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada por preço unitário, para execução de obra de pavimentação asfáltica e drenagem pluvial das Ruas: Severina Bortolli Minozzo, Pedro Antônio Balena e Guerino Ugolini, localizadas neste Município, de acordo com o Memorial Descritivo e Projeto Básico constantes no Anexo "D" do Edital. EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Em cumprimento ao disposto no artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações, torna-se público o resultado do julgamento da fase classificatória da licitação em epígrafe, na seguinte conformidade: a licitante DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA sagrou-se vencedora do item nº 1 com o menor valor Global de R\$ 78.798,73 (setenta e oito mil setecentos e noventa e oito reais com setenta e três centavos), a licitante BALBINOT TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA - EPP, ficou na segunda colocação do item nº 1 no valor de R\$ 86.477,45 (oitenta e seis mil quatrocentos e setenta e sete reais com quarenta e cinco centavos), a licitante BRITTER RODOVIAS LTDA, ficou na terceira colocação do item nº 1 no valor de R\$ 90.310,26 (noventa mil trezentos e dez reais com vinte e seis centavos) e a licitante SETEP CONSTRUÇÕES S.A, ficou na quarta colocação do item nº 1 no valor de R\$ 90.314,80 (noventa mil trezentos e quatorze reais com oitenta centavos), a licitante DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA sagrou-se vencedora do item nº 2 com o menor valor Global de R\$ 48.166,97 (quarenta e oito mil cento e sessenta e seis reais com noventa e sete centavos), a licitante

BALBINOT TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA - EPP, ficou na segunda colocação do item nº 2 no valor de R\$ 54.114,06 (cinquenta e quatro mil cento e quatorze reais com seis centavos), a licitante SETEP CONSTRUÇÕES S.A, ficou na terceira colocação do item nº 2 no valor de R\$ 55.505,20 (cinquenta e cinco mil quinhentos e cinco reais com vinte centavos) e a licitante BRITTER RODOVIAS LTDA, ficou na quarta colocação do item nº 2 no valor de R\$ 55.507,97 (cinquenta e cinco mil quinhentos e sete reais com noventa e sete centavos), a licitante DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA sagrou-se vencedora do item nº 3 com o menor valor Global de R\$ 136.189,07 (cento e trinta e seis mil cento e oitenta e nove reais com sete centavos), a licitante BALBINOT TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA - EPP, ficou na segunda colocação do item nº 3 no valor de R\$ 144.357,73 (cento e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e sete reais com setenta e três centavos), a licitante BRITTER RODOVIAS LTDA, ficou na terceira colocação do item nº 3 no valor de R\$ 149.900,91 (cento e quarenta e nove mil novecentos reais com noventa e um centavos) e a licitante SETEP CONSTRUÇÕES S.A, ficou na quarta colocação do item nº 3 no valor de R\$ 149.905,01 (cento e quarenta e nove mil novecentos e cinco reais com um centavo). De ressaltar que o preço cotado pela licitante vencedora é inferior ao preço máximo estipulado no item 9.1 do Edital. Em atenção ao disposto nos subitens 8.3 e 8.3.1 do Edital que prevê o seguinte: após a divulgação do vencedor se esse não for uma ME ou EPP (como é o caso do vencedor deste certame - DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA), e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, (como também é o caso, já que a empresa BALBINOT - TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP, na fase de habilitação comprovou através de competente Certidão, ser Empresa de Pequeno Porte, e com isso, após efetuarmos o cálculo previsto no subitem 8.3 do Edital, verificamos que a licitante possui o direito de preferência, nos itens nº 1 e nº 3 já que o valor de sua proposta de preços está dentro dos 10% previsto na Lei 123/2006. Assim, a Presidente da Comissão de licitações procede da seguinte forma: a licitante BALBINOT - TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP, classificada em seu direito a preferência, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, por escrito, possuindo para tanto o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da remessa do ofício ou da publicação legal. Portanto, fica o representante legal da empresa BALBINOT - TERRAPLANAGEM, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP, intimado se assim tiver interesse, a protocolizar nova proposta de preço (em envelope identificado conforme edital), até as 09:30 (nove horas e trinta minutos), do dia 05/07/2012, e se assim acontecer, a Comissão de licitações fará nova sessão, proferindo a nova classificação de preços no mesmo dia já estabelecido às 10:00 (dez horas). Devido a ausência de representantes legais a Comissão enviará o resultado para ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo que o pertinente prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b", do citado diploma legal, será contado a partir da data em que for veiculada a referida intimação.

Concórdia, SC, 29 de Junho de 2012.

ELIANE CORREA BASSO

Presidente CPL, em exercício.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 047/2012**

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 047/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela



Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante ALISSANDRA APARECIDA GROSSI, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 683.951.080-87, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 21.05.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 048/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 048/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante CARINA FARIAS, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 090.622.279-61, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 049/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 049/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante LARA TIBOLLA CHAVES, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 089.992.259-76, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 050/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 050/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante MARIELE RIZZO ROCHA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 093.476.449-27, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 051/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 051/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante TANAISA CAPITANI PEREIRA DOS SANTOS, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 082.968.519-70, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 052/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 052/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante INGRID GONÇALVES, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 096.704.939-35, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 053/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 053/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante SABRINA FERNANDA FRIGO, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 092.079.499-89, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 054/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 054/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante TAIANE SOPELSA GREIN DOS SANTOS, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 103.285.299-93, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 055/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 055/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante DAIANE RENOSTO, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 101.827.799-47, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 056/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 056/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante GISLAINE GONÇALVES DA SILVA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 093.439.049-59, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 057/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 057/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante MIRIA MARQUES CUNHA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 012.686.070-02, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 058/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 058/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante MAISA GRACIELA POPP, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 079.991.239-51, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 04.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 059/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 059/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante SUELEN LUZIA DO PRADO RUTH SCHMIDT, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 053.863.449-94, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 11.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 060/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 060/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante ZENILDA ONETTA PORTELA MENEGHETI, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 030.251.399-00, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 11.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 061/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 061/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEDES, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante GUILHERME HENRIQUE ALVES DE OLIVEIRA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 091.720.519-73, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 13.06.2012 a 31.12.2012.

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 062/2012**  
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 062/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEDES, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante CLEVERSON DA SILVA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 092.779.459-40, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 566,59 (quinhentos e sessenta e seis reais com cinquenta e nove centavos).

PRAZO: 12.06.2012 a 31.12.2012.



**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 005/2012**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 005/2012

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 005/2012, de 06 de fevereiro de 2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) PATRÍCIA DA SILVA KIRSCH, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 087.562.419-76.

DATA DA ASSINATURA: 01.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 041/2012**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 041/2012

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 041/2012, de 07 de maio de 2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) REGIANE ACKERMANN SIEGA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 620.964.439-20.

DATA DA ASSINATURA: 01.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 042/2012**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 042/2012

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 11 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 047/2012, de 21 de maio de 2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) ALISSANDRA APARECIDA GROSSI, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 683.951.080-87.

DATA DA ASSINATURA: 11.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 043/2012**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 043/2012

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 14 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 058/2011, de 01 de junho de 2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) GIOVANNE PEREIRA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 096.547.849-12.

DATA DA ASSINATURA: 14.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 044/2012**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 044/2012

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 18 de junho de 2012, do termo

de compromisso nº 002/2011, de 03 de janeiro de 2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) NATACH GONÇALVES, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 083.925.059-21.

DATA DA ASSINATURA: 18.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 046/2011**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 046/2011

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 046/2011, de 20 de maio de 2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) FERNANDA DOS ANJOS JUNG, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 079.715.519-83.

DATA DA ASSINATURA: 01.06.2012

**Extrato do Termo de Rescisão do Termo de Compromisso Nº 079/2011**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 079/2011

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de junho de 2012, do termo de compromisso nº 079/2011, de 05 de julho de 2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) DANIELE RUHMKE, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 086.962.859-30.

DATA DA ASSINATURA: 01.06.2012

## Cordilheira Alta

### PREFEITURA

**Resultado de Licitação - Pr 12/2012 FMS**

EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, torna público o resultado da licitação conforme a baixo especifica:

MODALIDADE: Pregão Presencial 12/2012 FMS

JULGAMENTO: Menor preço por item

PROCESSO: 12/2012 FMS

SOLICITANTE: Secretaria de Saúde e Assistência Social.

OBJETO: Aquisição de óleo diesel BS-50, para utilização nos veículos da Secretaria de Saúde do Município.

ADJUDICAÇÃO O Pregoeiro juntamente com a Comissão de Apoio declara o Processo Licitatório deserto, pois nenhuma Empresa participou do certame.

Cordilheira Alta, SC, em 02 de julho de 2012.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito Municipal

# Coronel Martins

## PREFEITURA

### Anexo TC-07/94 - Dados e Texto do Primeiro Termo Aditivo Nº. 029/2012

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 029/2012 DE CONTRATO DE 02 DE JULHO DE 2012 MÊS/ANO: JUNHO/2012. NÚMERO CONTRATO: 100/2012 INÍCIO DA VIGÊNCIA: 18/06/2012 DESCRIÇÃO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo Aditivo consiste na alteração da planilha orçamentária do Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços PM nº. 003/2012, conforme comprovantes em anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A planilha orçamentária do Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços PM nº. 003/2012 passará a vigorar com a seguinte redação:

Nº do Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	SERVIÇOS PRELIMINARES/TERRAPLENAGEM		
1.2	Esc. Carga e Transporte de material de 2a.categoria	m3	313,17
1.3	Compactação de aterro 100% PN	m3	455,80

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do referido Contrato.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 04.406.660/0001-28  
CONTRATADO: TERRAMAX – CONSTRUÇÕES E OBRAS LTDA

# Corupá

## PREFEITURA

### Lei Nº 2.071/12

LEI Nº 2.071/12

DENOMINA DE "EDGAR CARLOS ZEHNDER" A PONTE SOBRE O RIO PEDRA D'AMOLAR, LOCALIZADA NO BAIRRO JOÃO TOZINI, NESTE MUNICÍPIO DE CORUPÁ.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições constitucionais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e, eu sancionei a seguinte LEI:

Art.1º - Fica denominada de "EDGAR CARLOS ZEHNDER" a ponte sobre o rio Pedra d'Amolar, localizada no Bairro João Tozini, neste município de Corupá.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 05 de Junho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

Sancionada, Registrada e Publicada a presente Lei, nesta Secretaria de Administração e Fazenda aos cinco dias do mês de Junho de 2012.

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

### Lei Nº 2.072/12

LEI Nº 2.072/12

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CORUPÁ, A CELEBRAR CONVÊNIO COM O SISTEMA FIESC (FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA), SOCIESC (SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SANTA CATARINA) E ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE CORUPÁ (ACIAC) VISANDO O APRIMORAMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS MORADORES DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal do Município de CORUPÁ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições estatuídas na Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município, faz saber aos municípios que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente lei:

Art. 1º-Fica o Município de Corupá autorizado a firmar convênios como Sistema FIESC (Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina), SOCIESC(Sociedade Educacional De Santa Catarina) e com a ACIAC (Associação Empresarial de Corupá).

Art. 2º-Os convênios a que se refere o artigo anterior serão com o objetivo de proporcionar/facilitar o acesso ao aprimoramento profissional dos moradores do Município de Corupá.

Art. 3º - O aprimoramento profissional de que trata o artigo segundo será relacionado às áreas de:

Metal mecânica;  
Eletromecânica;  
Automação industrial;  
Informática;  
Confeção;  
Moda;  
Turismo;  
Agroindústria;  
Gestão empresarial;  
Gestão administrativa;  
Gestão Ambiental.

Parágrafo único: Poderão ser firmados convênios para aprimoramento profissional relacionados a outras áreas desde que estas sejam apontadas como necessárias pela ACIAC - Associação Empresarial de Corupá - e/ou pelo Município de Corupá.

Art. 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando homologados os convênios já firmados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 05 de Junho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

Sancionada, Registrada e Publicada a presente Lei, nesta Secretaria de Administração e Fazenda aos cinco dias do mês de Junho de 2012.

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



**Portaria Nº 1990/12**

PORTARIA Nº 1990/12

EXONERA A PEDIDO A SRA. SIMONE GAUDETTE DO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a pedido, SIMONE GAUDETTE, do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, admitida pelo Concurso público nº 001/2010, nomeada através da Portaria nº 1965/12, de 18 de junho de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 26 de junho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

**Portaria Nº 1991/12**

PORTARIA Nº 1991/12

NOMEIA A SRA. SIMONE GAUDETTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADORA DE SERVIÇO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no Art. 24 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988 e na Lei Complementar nº 014/09 de 15 de Dezembro de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo em Comissão de Coordenadora de Serviço, percebendo a remuneração prevista no fator 18 do Anexo XI da Lei Complementar nº 014/09, de 15 de dezembro de 2009, a Sra. SIMONE GAUDETTE.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 27 de junho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

**Portaria Nº 1992/12**

PORTARIA Nº 1992/12

LICENCIA O SR. JONEY CÍCERO MOROZINI, DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66 e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Assistente Administrativo, apresentado pelo servidor Joney Cícero Morozini, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, ao Servidor Público JONEY CÍCERO MOROZINI, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

**Portaria Nº 1993/12**

PORTARIA Nº 1993/12

LICENCIA A SRA. JANINHA STAROWSKY, DO CARGO DE AUXILIAR DE SETOR, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Auxiliar de Setor, apresentado pela servidora Sra. Janinha Starowsky, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sr. JANINHA STAROWSKY, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

**Portaria Nº 1994/12**

PORTARIA Nº 1994/12

LICENCIA A SRA. MARÍLIA LUIZA CARVALHO KANZLER MOREIRA, DO CARGO DE PROFESSOR III, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Professora III, apresentado pela servidora Marília Luiza Carvalho Kanzler Moreira, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sra. MARÍLIA LUIZA CARVALHO KANZLER MOREIRA, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

#### **Portaria Nº 1995/12**

PORTARIA Nº 1995/12

LICENCIA A SRA. DORIS FUCK RADUENZ, DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, apresentado pelo servidor Doris Fuck Raduenz, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sra. DORIS FUCK RADUENZ, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

#### **Portaria Nº 1996/12**

PORTARIA Nº 1996/12

LICENCIA A SRA. MARIA PEDRELLI, DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, apresentado pela servidora Maria Pedrelli, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sra. MARIA PEDRELLI, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

#### **Portaria Nº 1996/12**

PORTARIA Nº 1996/12

LICENCIA A SRA. MARIA PEDRELLI, DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, PARA PARTICIPAR DO PLEITO ELEITORAL DO CORRENTE ANO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, apresentado pela servidora Maria Pedrelli, para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sra. MARIA PEDRELLI, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

#### **Portaria Nº 1997/12**

PORTARIA Nº 1997/12

EXONERA A PEDIDO O SR. MAURI EDGAR PADILHA DE LIMA DO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E LICENCIA DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração do cargo em comissão de Gerente de Administração, apresentado pelo Servidor Mauri Edgar Padilha de Lima;

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Assistente Administrativo,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica exonerado no dia 05 de julho de 2012, o Sr. MAURI EDGAR PADILHA DE LIMA, do cargo de Gerente de Administração, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 455/10, de 04 de janeiro de 2010.

Art. 2º- Fica determinado o retorno a partir do dia 05 de julho de

2012, ao cargo de Assistente Administrativo o Sr. MAURI EDGAR PADILHA DE LIMA, nomeado através da Portaria nº 614/06, de 01 de novembro de 2006.

Art. 3º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, ao Sr. MAURI EDGAR PADILHA DE LIMA, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

### **Portaria Nº 1998/12**

PORTARIA Nº 1998/12

EXONERA A PEDIDO A SRA. ISOLETE STECIUK RÁTICO DA COMISSÃO DE GERENTE DE PROGRAMA À SAÚDE E LICENCIA DO CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração do cargo em comissão, apresentado pela Servidora Isolete Steciuk Rático;

CONSIDERANDO o pedido de licença do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica exonerada no dia 05 de julho de 2012, a Sra. ISOLETE STECIUK RÁTICO, do cargo de Gerente de Programa à Saúde, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 1425/11, de 15 de junho de 2011.

Art. 2º- Fica determinado o retorno a partir do dia 05 de julho de 2012, ao cargo de Técnico em Enfermagem a Sra. ISOLETE STECIUK RÁTICO, nomeado através da Portaria nº 120/07, de 16 de abril de 2007.

Art. 3º - Conceder Licença Remunerada a partir do dia 05 de julho de 2012, a Sra. ISOLETE STECIUK RÁTICO, até o dia 07 de outubro de 2012, para participar do Pleito Eleitoral do corrente ano.

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 02 de julho de 2012.  
LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

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

### **Extrato do Contrato 043/10 - Primeiro Termo Aditivo de Supressão**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 3ª - Do Valor do Contrato: Resolvem as partes em comum acordo, realizar a supressão do valor constante na cláusula terceira, item 3.1 na quantia de R\$ 27.047,73 (vinte e sete mil, quarenta e sete reais e setenta e três centavos), figurando o contrato com o valor final de R\$ 687.223,71 (seiscentos e oitenta e sete mil, duzentos e vinte e três reais e setenta e um centavos).

Data da Assinatura: 23/03/2011

Data da Vigência: 23/03/2012

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

### **Extrato do Contrato 043/10 - Quarto Termo Aditivo de Prazo**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10

QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 1ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Resolvem as partes em comum acordo, ADITIVAR prazo ao presente contrato em mais 90 (noventa) dias, em consonância com os pedidos da parte Contratada. Vigendo dessa forma o presente contrato com data fim em 17/04/2012.

Data da Assinatura: 18/01/2012

Data da Vigência: 17/04/2012

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato 043/10 - Quinto Termo Aditivo de Acréscimo**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10  
QUINTO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 1ª - DO VALOR DO CONTRATO: Resolvem as partes em comum acordo, realizar a supressão do valor constante na cláusula terceira, item 3.1 na quantia de R\$ 32.364,26 (trinta e dois mil, trezentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos), figurando o contrato com o valor final de R\$ 719.587,97 (setecentos e dezenove mil, quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e sete centavos).

Data da Assinatura: 17/04/2012  
Data da Vigência: 17/04/2012

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato 043/10 - Segundo Termo Aditivo de Prazo**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10  
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 1ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Resolvem as partes em comum acordo, ADITIVAR prazo ao presente contrato em mais 90 (noventa) dias, em consonância com os pedidos da parte Contratada. Vigendo dessa forma o presente contrato com data fim em 20/10/2011.

Data da Assinatura: 22/07/2011  
Data da Vigência: 20/10/2011

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato 043/10 - Sexto Termo Aditivo de Prazo**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10  
SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 1ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Resolvem as partes em comum acordo, ADITIVAR prazo ao presente contrato em mais 90 (noventa) dias, em consonância com os pedidos da parte Contratada. Vigendo dessa forma o presente contrato com data fim em 16/07/2012.

Data da Assinatura: 17/04/2012  
Data da Vigência: 16/07/2012

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato 043/10 - Terceiro Termo Aditivo de Prazo**

EXTRATO DO CONTRATO 043/10  
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Processo de licitação nº 031/10  
Modalidade Tomada de Preço nº 003/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA estabelecida na cidade de Canoinhas, na Rua Frei Menandro Kamps, 1615, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.279.711/0001-60.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção da quadra poliesportiva coberta na EMEF José Pasqualini, em estrutura de concreto pré-moldado incluindo arquibancada, vedação em alvenaria, correspondendo área de 875,00 m2, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memorial descritivo e quantitativo.

Cláusula 1ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Resolvem as partes em



comum acordo, ADITIVAR prazo ao presente contrato em mais 90 (noventa) dias, em consonância com os pedidos da parte Contratada. Vigendo dessa forma o presente contrato com data fim em 18/01/2012.

Data da Assinatura: 20/10/2011

Data da Vigência: 18/01/2012

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

## Curitibanos

### PREFEITURA

#### Edital de Pregão Presencial Nº 132/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2012

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, Lei complementar 123/2006, Decretos Municipais 3.524/2007 e 3.525/2007 e pela Lei Federal nº 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, AQUISIÇÃO DE UM CORTADOR DE GRAMA A GASOLINA CONFORME ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO MODELO MOD/MC 500G-48 DE CORTE E SEM RECOLHEDOR, POTENCIA MÍNIMA DE 5HP, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, 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 16:30 horas do dia 13/07/2012, no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Curitibanos, sito a Rua Cel. Vidal Ramos, 860, não sendo autorizada qualquer outra forma de protocolo.

A partir das 17:00 horas do dia 13/07/2012, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas, no Setor de Licitações e Contratos.

Os inteiros teores 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.

Curitibanos, 28 de Maio de 2012.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal em Exercício

ADAILTON ALVES

Presidente da CPL

## Forquilha

### PREFEITURA

#### Extrato de Contrato Fma Nº 14/2012

EXTRATO DE CONTRATO FMA Nº. 14/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - D. MAVINC PROD. E SERVIÇOS LTDA

OBJETO - aquisição de equipamentos para implantação de uma Academia popular modelo triplo, através da Secretaria de Agricultura do município de Forquilha/SC.

VALOR - R\$ 13.205,00 (treze mil duzentos e cinco reais) VIGÊNCIA - 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias DOTAÇÃO - 1803.2073.4490 (21)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Pregão Presencial nº. 09/FMA/2012

DATA DA ASSINATURA - 25 de junho de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

#### Extrato de Contrato FMS Nº 43/2012

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº. 43/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - D. MAVINC PROD. E SERVIÇOS LTDA

OBJETO - aquisição de equipamentos para implantação de uma Academia popular modelo triplo, através da Secretaria de Saúde do município de Forquilha/SC.

VALOR - R\$ 13.205,00 (treze mil duzentos e cinco reais) VIGÊNCIA - 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias DOTAÇÃO - 1701.2060.4490 (57)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Pregão Presencial nº. 12/FMS/2012

DATA DA ASSINATURA - 25 de junho de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

#### Extrato de Contrato PMF Nº 150/2012

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 150/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - DAGOSTIM MAD. E MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO - aquisição pelo CONTRATANTE e o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de material para sinalização vertical de trânsito nas ruas no Município de Forquilha.

VALOR - R\$ 35.130,00 (trinta e cinco mil cento e trinta reais) VIGÊNCIA - 31/12/2012 DOTAÇÃO - 0701.2033.3390 (96)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Carta Convite nº. 82/PMF/2012

DATA DA ASSINATURA - 12 de junho de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal



**Extrato de Contrato PMF Nº 151/2012**

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 151/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - SINASC INDUSTRIAL LTDA

OBJETO - aquisição pelo CONTRATANTE e o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de material para sinalização vertical de trânsito nas ruas no Município de Forquilha.

VALOR - R\$ 11.450,00 (onze mil quatrocentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA - 31/12/2012

DOTAÇÃO - 0701.2033.3390 (96)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Carta Convite nº. 82/PMF/2012

DATA DA ASSINATURA - 12 de junho de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato PMF Nº 169/2012**

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 169/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - D. MAVINC PROD. E SERVIÇOS LTDA

OBJETO - aquisição de equipamentos para implantação de uma Academia popular modelo triplo, através da Secretaria de Esporte do município de Forquilha/SC.

VALOR - R\$ 13.205,00 (treze mil duzentos e cinco reais)

VIGÊNCIA - 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

DOTAÇÃO - 0803.1019.4490 (132)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Pregão Presencial nº. 89/PMF/2012

DATA DA ASSINATURA - 25 de junho de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**Extrato do Termo Aditivo FMS Nº 01/2012**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO FMS Nº 01/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO FMS Nº 60/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - FBB ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

DO OBJETO - o objeto do presente contrato é a adaptação de ambientes e reforma geral da edificação existente (antiga unidade de saúde) para instalação da clínica de especialidades, com área de 282,55 m², na Rua Aloisio Herdt, Centro, Município de Forquilha/SC, conforme Convênio nº. 13103/2011-2, firmado junto ao Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional de Criciúma, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos e ferramentas normais e especiais necessárias, obedecendo integralmente às especificações, determinações previstas no projeto básico e projeto executivo e de acordo com a proposta da contratada, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste instrumento contratual.

DO VALOR - O presente termo tem por objeto o aditamento em R\$ 23.082,71 (vinte e três, oitenta e dois reais e setenta e um centavos) do Contrato FMS nº 60/2011 para maior, relativo ao acréscimo de alguns serviços adicionais devido a necessidade de obra ou adaptações conforme planilha anexa e aprovada pelo Engenheiro Civil Ademir João Back, que é parte integrante do presente termo,

independentemente de transcrição.

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 18/05/2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 31/2012**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 31/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 191/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - FBB ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

DO OBJETO - execução da segunda etapa das obras de revitalização, pavimentação e urbanização do Parque Ecológico Municipal São Francisco de Assis (Praça do Centenário), localizado na Avenida Professor Eurico Back, Rua das Quaresmeiras, Bairro Saturno, Município de Forquilha/SC, conforme Termo de Convênio nº. 16473/2011-9, firmado junto ao Governo do Estado de Santa Catarina, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos e ferramentas normais e especiais necessárias, obedecendo integralmente às especificações, determinações previstas no projeto básico e projeto executivo e de acordo com a proposta da contratada, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste instrumento contratual.

DO PRAZO - O presente termo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do contrato 191/PMF/2011 de 09/06/2012 para 09/07/2012 e consequentemente a vigência do contrato para 11/08/2012.

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 01/06/2012

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**Fraiburgo****PREFEITURA****Decreto Nº 0180/2012**

DECRETO Nº 0180, DE 02 DE JULHO DE 2012.

DIVULGA O RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E A CLASSIFICAÇÃO FINAL DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0020 DE 04 DE JUNHO DE 2012.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica divulgada o resultado da prova prática e a classificação final do processo de seleção para contratação em caráter temporário nº. 0020, de 04 de junho de 2012, conforme lista anexa.

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

Gabinete do Prefeito

Fraiburgo, SC, 02 DE JULHO DE 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0020 DE 04 DE JUNHO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Motorista** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **1** Área de Atuação: **Ensino Fundamental**

Disciplina: **Motorista**

**CrITÉrios de Desempate**

**1º 2º 3º 4º 5º**

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Habilit.	Soma de Pontos	Prova Prática	Cursos Área	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	7	MARISA APARECIDA DOMINGUES SANTIN		83	62	20	0	1	NÃO	3/9/1969
2	20	EDGAR DE ROSSI		71	56	10	0	1	NÃO	4/4/1965
3	1	ROSANA MOZZER GONÇALVES		70	50	20	0	2	NÃO	3/10/1980
4	13	VALDIR FERREIRA DE GOSS		61	36	20	5	0	NÃO	20/4/1983
5	8	JOSE LAURECI ALVES RODRIGUES		57	57	0	0	1	NÃO	2/7/1980
6	6	EDER ALVES		57	56	0	0	0	NÃO	1/5/1982
7	18	LUIZ ALEXANDRE DE SOUZA		56	56	0	0	0	NÃO	5/6/1989
8	5	ERICO BUCHWEITZ NETO		52	49	2	1	2	NÃO	6/12/1977
9	12	ODIMAR ANTONIO PALAORO		52	52	0	0	1	NÃO	11/6/1977
10	9	DIEISON DE LIMA		50	50	0	0	0	NÃO	25/11/1988
11	17	FABIANO RICHTER		48	48	0	0	0	NÃO	4/4/1988
12	15	FELLIPI GERLACH		43	43	0	0	1	NÃO	11/11/1988
13	19	JAILSON FRANCISCO WROBLEWSKI		38	38	0	0	1	NÃO	10/1/1984

**Decreto Nº 0181/2012**

DECRETO Nº 0181, DE 02 DE JULHO DE 2012.

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 2134, de 15 de Fevereiro de 2012;

**DECRETA:**

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2012 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), nas seguintes dotações:

12.00 - Secretaria de desenvolvimento Econômico

12.01 - Secretaria de Desenvolvimentos Econômico

04.122.0034.2.070 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (295) R\$ 20.000,00

Total R\$ 20.000,00

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 2011, 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.

GABINETE DO PREFEITO.

FRAIBURGO, 02 DE JULHO DE 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Decreto Nº 0182/2012**

DECRETO Nº 0182, DE 02 DE JULHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com o Art. 15 da Lei Nº 2122, de 07 de Dezembro de 2011;

**DECRETA:**

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2012 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), nas seguintes dotações:

10.00 - Secretaria de Infraestrutura Urbana

10.01 - Secretaria de Infraestrutura Urbana

15.451.0023.1.033 - Pavimentação e Urbanização de Ruas, Avenidas e Logradouros Públicos.

4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.0200 (138) R\$ 250.000,00

Total R\$ 250.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto correrá à conta do provável excesso de arrecadação a ser apurado até o final do exercício, nas rubricas abaixo relacionadas.

4111202 Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana R\$ 250.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO.

FRAIBURGO, 02 DE JULHO DE 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1363/2012**

PORTARIA N.º 1.363, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0030, de 20 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de MOTORISTA, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de LAERCIO ROSA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 625.533.729-49, contratado em caráter temporário na função de MOTORISTA, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1364/2012**

PORTARIA N.º 1.364, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que, estará substituindo por 40 horas semanais a servidora CRISTIANE APARECIDA DA ROSA BIERHALS, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de CELIA PIRES DE LIMA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 039.110.969-33, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1365/2012**

PORTARIA N.º 1.365, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 40 horas semanais a servidora MARLIRIA PRATES RIBEIRO, que se encontra em férias;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de GESSI FERREIRA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 019.468.489-05, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 13 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1366/2012**

PORTARIA N.º 1.366, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0009 de 09 de março de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 40 horas semanais a servidora ROSANE STAEGE, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de MARCIA TEREZINHA HUNING, brasileira, convivente em união estável, inscrita no CPF sob o n.º 056.071.629-07, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1367/2012**

PORTARIA N.º 1.367, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 40 horas semanais a servidora JOCELI DE CASTILHO, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de MARIA SERLEI HOLEK, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 384.847.069-15, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1368/2012**

PORTARIA N.º 1.368, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição



Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0022 de 03 de agosto de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que está substituindo por 40 horas semanais a servidora JACIRA ANDREIS GOLLO, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de SUZANA CRISTINA DOS SANTOS GENUINO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 085.148.559-64, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1369/2012**

PORTARIA N.º 1.369, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 40 horas semanais a servidora VANDERLEA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de VITALINA RODRIGUES DE SOUZA DE LIMA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 551.952.889-68, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1370/2012**

PORTARIA N.º 1.370, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ANOS INICIAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 20 horas semanais a servidora NEUSA MICHELON TROMBETTA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de LUCIANA FRANÇA MORAES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 907.129.009-34, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1371/2012**

PORTARIA N.º 1.371, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo a servidora ORISA GULARTE SOLIGO, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

Considerando que estará substituindo a servidora REGINA LUCAS ANTUNES, que está cedida como tutora do Programa Pró-Letramento;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de ANA CLAUDIA GANSALA DE ANDRADE, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 552.078.129-04, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.



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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1372/2012**

PORTARIA N.º 1.372, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;  
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;  
Considerando que, estará substituindo por 20 horas semanais a servidora NEIVA CUSTÓDIA DE OLIVEIRA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;  
Considerando que, estará substituindo por 20 horas semanais a servidora CIRLEI MOREIRA DE ANDRADE, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de GERUSA ANDREA SCRAMOCIM ZAGO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 045.018.829-99, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1373/2012**

PORTARIA N.º 1.373, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;  
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de EDIANE MOLIM, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 074.214.099-71, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1374/2012**

PORTARIA Nº 1.374, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0711/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;  
Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora NEUSA MICHELON TROMBETA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais da servidora CRISTIANE TEREZINHA PEREIRA GUEDES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 040.728.109-67, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, no período de 03 de julho de 2012 até 14 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1375/2012**

PORTARIA Nº 1.375, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Amplia Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0715/2012, da Secretaria de Saúde;

**RESOLVE:**

Art. 1º Ampliar de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a carga horária da servidora MARLI APARECIDA DA ROSA, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob o n.º 733.226.449-87, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1376/2012**

PORTARIA N.º 1.376, DE 02 DE JULHO DE 2012.

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 0009 de 09 de março de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, CLÁUDIA DE FÁTIMA MACIEL, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 031.936.999-42, na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1377/2012**

PORTARIA N.º 1.377, DE 02 DE JULHO DE 2012.

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 0013 de 13 de abril de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, para atender excepcional interesse público, na área da Infra Estrutura Urbana;

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, FABIANO RICHTER, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 061.375.859-56, na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 02 de outubro de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1378/2012**

PORTARIA N.º 1.378, DE 02 DE JULHO DE 2012.

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 0009 de 09 de março de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que houve redução da carga horária do servidor EDUARDO ESTEVÃO DE BARROS FILHO;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, JANETE GONÇALVES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 045.653.939-56, na função de PROFESSOR- ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE, com carga horária de 18 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 01 de agosto de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1379/2012**

PORTARIA N.º 1.379, DE 02 DE JULHO DE 2012.

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 0004 de 07 de fevereiro de 2012 e Contrato Administrativo;

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

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

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, NELITA DAIANE MEURER, brasileira, convivente em união estável, inscrita no CPF sob o n.º 047.977.409-90, na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de julho de 2012 até 02 de setembro de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1380/2012**

PORTARIA N.º 1.380, DE 02 DE JULHO DE 2012.  
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0111, de 03 de março de 2010; com a comunicação interna n.º 0683/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear LUCILDES DALAGNOLI GAREIS, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 036.387.939-07, no cargo de provimento em comissão de DIRETOR ESCOLAR NÍVEL 4, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 03 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **Aviso do Pregão Presencial Nº 0094/2012 - PMF**

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0094/2012 - PMF

Objeto: Aquisição de impressoras multifuncionais, microcomputadores, estabilizadores, projetores, notebooks, câmeras fotográficas digitais, refrigerador e condicionador de ar split, para uso nas Secretarias de Educação, de Ação Social, de Administração, de Infraestrutura Urbana e de Saúde. Julgamento: Menor Preço por ITEM. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até as 9:15 horas do dia 18.07.2012. Abertura: Às 9:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039/3001. Site: [www.fraiburgo.sc.gov.br](http://www.fraiburgo.sc.gov.br). E-mail: [compras@fraiburgo.sc.gov.br](mailto:compras@fraiburgo.sc.gov.br). Fraiburgo(SC), 29 de junho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

#### **Aviso do Pregão Presencial Nº 0095/2012 - PMF**

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0095/2012 - PMF

Objeto: Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de inspeção, limpeza e revestimento de Poço tubular profundo, na localidade do Taquaruçú de cima, interior do município de Fraiburgo. Julgamento: Menor Preço por LOTE. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até as 9:15 horas do dia

13.07.2012. Abertura: Às 9:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039/3001. Site: [www.fraiburgo.sc.gov.br](http://www.fraiburgo.sc.gov.br). E-mail: [compras@fraiburgo.sc.gov.br](mailto:compras@fraiburgo.sc.gov.br). Fraiburgo(SC), 02 de julho de 2012  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

#### **Editais Contribuição de Melhoria 003/2012**

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 003/2012

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 362 e seguintes da Lei Municipal nº 053/2003, faz saber a quem interessar possa, que o Município de Fraiburgo lança o presente EDECOM - EDITAL DEMONSTRATIVO DO CUSTO DA OBRA DE MELHORAMENTO, para fins de cobrança da CM - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, objetivando o ressarcimento parcial ao erário dos valores despendidos nas obras de melhoramento, compreendendo a seguinte via pública da cidade de Fraiburgo:

#### **I - LOCAL**

RUA PRESIDENTE CAMPOS SALES (Bairro Santo Antonio)

#### **II - MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO**

O memorial descreve normas para a execução dos serviços de melhoramentos e pavimentação em via urbana da cidade, compreendendo todas as atividades necessárias para a execução da obra, dentre elas:

- a) serviços iniciais: locação e pavimentação com pedra basáltica irregular;
- b) bocas de lobo;
- c) regularização e compactação do sub-leito;
- d) meio fio concreto pré moldado;
- e) base de brita;
- f) serviços gerais: limpeza permanente da obra, placas de sinalização e de identificação de ruas.

A descrição individual dos serviços e os valores encontram-se no memorial descritivo do projeto executivo de pavimentação inserto no Processo Administrativo nº 3897/2010.

#### **III - DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA**

A Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis situados nas áreas diretamente ou indiretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis incluídos na ZIN - Zona de Influência.

#### **IV - DETERMINAÇÃO DA PARCELA ABRANGIDA PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

A cobrança da CM - Contribuição de Melhoria terá como limite o custo da obra, adotando-se como critério o benefício resultante desta, computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização e execução, bem como, todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados na respectiva zona de influência.

A determinação da Contribuição de Melhoria far-se-á de acordo com a valorização do imóvel, obedecendo as avaliações efetuadas pela Comissão especialmente designada para tal fim (laudo anexo ao Processo Administrativo nº 3897/2010).

#### **V - DETERMINAÇÃO DO FATOR DE ABSORÇÃO**

O fator de absorção do benefício, em face da valorização dos imóveis, para a zona diretamente atingida é da ordem de até 100% (cem por cento), tendo como limite máximo o custo da obra e, individualmente, o valor da efetiva valorização ocorrida no imóvel, apurada mediante procedimento administrativo (avaliação por Comissão Especial) que consta no laudo anexo.

A APM - Administração Pública Municipal participa no custo total da obra com as importâncias consignadas nas planilhas inseridas no Processo Administrativo nº 3897/2010. A importância a ser absorvida terá como parâmetro o laudo de valorização dos imóveis, parte integrante deste Edital.

#### VI - DO CUSTO UNITÁRIO E TOTAL DA OBRA

CT/PO1 - Custo Total da Obra

CT/PO2 - Custo Parcial da Obra (já abatido o valor correspondente a PPM)

PPM - Parcela de Participação do Município

NT-IB - Número Total de Imóveis Beneficiados

CM - Contribuição de Melhoria

A CM - Contribuição de Melhoria, para cada imóvel, será calculada através da divisão do CT/PO - Custo Total ou Parcial da Obra pela QTMAB - Quantidade Total de Metros da Área Beneficiada, multiplicados pela QMAB - Quantidade de Metros Quadrados da Área Beneficiada - relativa ao imóvel - conforme fórmula abaixo:  
$$CM = ((CT/PO : QMTAB) \times (QMAB))$$

Para fins deste cálculo, o CT/PO a ser considerado é o CT/PO2 sendo que a QMAB de cada imóvel consta nas planilhas de custos anexas ao Processo Administrativo nº 3897/2010.

Referidos cálculos ficarão vinculados, em qualquer hipótese, à valorização ocorrida no imóvel.

#### VII - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Contribuição de Melhoria será efetuado pelos contribuintes, à Fazenda Municipal, obedecendo às seguintes condições:

- a) em um só pagamento, com desconto de 10% (dez por cento), se recolhido até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte, incidindo o percentual de desconto sobre qualquer importância paga no mesmo período, independentemente do valor ser integral ou parcial;
- b) de forma parcelada, em até 36 (trinta e seis) parcelas, sendo a primeira em até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte e as subseqüentes, de 30 em 30 dias, acrescidas da respectiva correção monetária; o vencimento de três parcelas acarreta o vencimento antecipado das demais e consequente inscrição em dívida ativa;
- c) vencido e não quitado o débito, poderá o contribuinte parcelá-lo em até 60 (sessenta) vezes, atualizado de acordo com a variação da UFM, cuja parcela não poderá ser inferior a 20 UFM's, se pessoa física e, 40 UFM's, se pessoa jurídica, com os acréscimos previstos no Artigo 714 da Lei Complementar nº 053/2003.

#### VIII - OPÇÃO DE PAGAMENTO

Ficará a critério do contribuinte optar pela condição de pagamento que melhor lhe convier, podendo utilizar-se de uma ou mais condições previstas no presente Edital.

#### IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Edital o memorial e projetos executivos da obra, planilha orçamentária, Edital de Licitação da obra,

bem como a relação dos imóveis abrangidos, respectivos contribuintes e a valorização ocorrida e demais documentos inseridos ao Processo Administrativo nº 3897/2010.

Os proprietários ou possuidores a qualquer título dos imóveis beneficiados com a obra de que trata o presente Edital tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do mesmo, para a impugnação de quaisquer dos elementos constantes, que estão à disposição dos interessados no mural público da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, durante o horário normal de expediente, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal através de petição, que servirá para o início do processo administrativo, na qual o proprietário ou possuidor a qualquer título poderá reclamar contra eventuais erros de localização e dimensões dos imóveis, cálculos dos índices atribuídos, custo da obra e número de prestações.

Nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 096/2008, fica isento do pagamento da Contribuição de Melhoria o contribuinte, cujo imóvel seja alcançado pelo acréscimo de seu valor em decorrência de obra pública, atenda aos seguintes requisitos:

- I - Ser proprietário ou titular do domínio útil e possuidor de um único imóvel, utilizado exclusivamente para residência familiar;
- II - Não ter renda familiar mensal superior a 2 (dois) salários mínimos.

O requerimento de isenção deverá ser apresentado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação para pagamento, devendo com ele serem apresentados os documentos comprobatórios da situação do contribuinte, servindo como parâmetro os documentos elencados na LC nº 096/2008.

#### X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Demais informações poderão ser obtidas pelo contribuinte junto ao Departamento de Obras e de Tributos do Município de Fraiburgo.

Fraiburgo (SC), 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

#### **Edital Contribuição de Melhoria 004/2012**

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 004/2012

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 362 e seguintes da Lei Municipal nº 053/2003, faz saber a quem interessar possa, que o Município de Fraiburgo lança o presente EDECOM - EDITAL DEMONSTRATIVO DO CUSTO DA OBRA DE MELHORAMENTO, para fins de cobrança da CM - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, objetivando o ressarcimento parcial ao erário dos valores despendidos nas obras de melhoramento, compreendendo a seguinte via pública da cidade de Fraiburgo:

#### I - LOCAL

RUA LOURIVAL SILVA (Bairro São Miguel)

#### II - MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO

O memorial descreve normas para a execução dos serviços de melhoramentos e pavimentação em via urbana da cidade, compreendendo todas as atividades necessárias para a execução da



obra, dentre elas:

- a) serviços iniciais: locação e pavimentação com concreto asfáltico usinado a quente;
- b) bocas de lobo;
- c) regularização e compactação do sub-leito;
- d) meio fio concreto pré moldado;
- e) base de brita e pedra pulmão;
- f) serviços gerais: limpeza permanente da obra, placas de sinalização e pintura de faixas.

A descrição individual dos serviços e os valores encontram-se no memorial descritivo do projeto executivo de pavimentação inserto no Processo Administrativo nº 2403/2011.

### III - DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA

A Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis situados nas áreas diretamente ou indiretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis incluídos na ZIN - Zona de Influência.

### IV - DETERMINAÇÃO DA PARCELA ABRANGIDA PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A cobrança da CM - Contribuição de Melhoria terá como limite o custo da obra, adotando-se como critério o benefício resultante desta, computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização e execução, bem como, todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados na respectiva zona de influência.

A determinação da Contribuição de Melhoria far-se-á de acordo com a valorização do imóvel, obedecendo as avaliações efetuadas pela Comissão especialmente designada para tal fim (laudo anexo ao Processo Administrativo nº 2403/2011).

### V - DETERMINAÇÃO DO FATOR DE ABSORÇÃO

O fator de absorção do benefício, em face da valorização dos imóveis, para a zona diretamente atingida é da ordem de até 100% (cem por cento), tendo como limite máximo o custo da obra e, individualmente, o valor da efetiva valorização ocorrida no imóvel, apurada mediante procedimento administrativo (avaliação por Comissão Especial) que consta no laudo anexo.

A APM - Administração Pública Municipal participa no custo total da obra com as importâncias consignadas nas planilhas insertas no Processo Administrativo nº 2403/2011. A importância a ser absorvida terá como parâmetro o laudo de valorização dos imóveis, parte integrante deste Edital.

### VI - DO CUSTO UNITÁRIO E TOTAL DA OBRA

CT/PO1 - Custo Total da Obra

CT/PO2 - Custo Parcial da Obra (já abatido o valor correspondente a PPM)

PPM - Parcela de Participação do Município

NT-IB - Número Total de Imóveis Beneficiados

CM - Contribuição de Melhoria

A CM - Contribuição de Melhoria, para cada imóvel, será calculada através da divisão do CT/PO - Custo Total ou Parcial da Obra pela QTMAB - Quantidade Total de Metros da Área Beneficiada, multiplicados pela QMAB - Quantidade de Metros Quadrados da Área Beneficiada - relativa ao imóvel - conforme fórmula abaixo:  
$$CM = ((CT/PO : QTMAB) \times (QMAB))$$

Para fins deste cálculo, o CT/PO a ser considerado é o CT/PO2

sendo que a QMAB de cada imóvel consta nas planilhas de custos anexas ao Processo Administrativo nº 2403/2011.

Referidos cálculos ficarão vinculados, em qualquer hipótese, à valorização ocorrida no imóvel.

### VII - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Contribuição de Melhoria será efetuado pelos contribuintes, à Fazenda Municipal, obedecendo às seguintes condições:

a) em um só pagamento, com desconto de 10% (dez por cento), se recolhido até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte, incidindo o percentual de desconto sobre qualquer importância paga no mesmo período, independentemente do valor ser integral ou parcial;

b) de forma parcelada, em até 36 (trinta e seis) parcelas, sendo a primeira em até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte e as subseqüentes, de 30 em 30 dias, acrescidas da respectiva correção monetária; o vencimento de três parcelas acarreta o vencimento antecipado das demais e consequente inscrição em dívida ativa;

c) vencido e não quitado o débito, poderá o contribuinte parcelá-lo em até 60 (sessenta) vezes, atualizado de acordo com a variação da UFM, cuja parcela não poderá ser inferior a 20 UFM's, se pessoa física e, 40 UFM's, se pessoa jurídica, com os acréscimos previstos no Artigo 714 da Lei Complementar nº 053/2003.

### VIII - OPÇÃO DE PAGAMENTO

Ficará a critério do contribuinte optar pela condição de pagamento que melhor lhe convier, podendo utilizar-se de uma ou mais condições previstas no presente Edital.

### IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Edital o memorial e projetos executivos da obra, planilha orçamentária, Edital de Licitação da obra, bem como a relação dos imóveis abrangidos, respectivos contribuintes e a valorização ocorrida e demais documentos insertos ao Processo Administrativo nº 2403/2011.

Os proprietários ou possuidores a qualquer título dos imóveis beneficiados com a obra de que trata o presente Edital tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do mesmo, para a impugnação de quaisquer dos elementos constantes, que estão à disposição dos interessados no mural público da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, durante o horário normal de expediente, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal através de petição, que servirá para o início do processo administrativo, na qual o proprietário ou possuidor a qualquer título poderá reclamar contra eventuais erros de localização e dimensões dos imóveis, cálculos dos índices atribuídos, custo da obra e número de prestações.

Nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 096/2008, fica isento do pagamento da Contribuição de Melhoria o contribuinte, cujo imóvel seja alcançado pelo acréscimo de seu valor em decorrência de obra pública, atenda aos seguintes requisitos:

- I - Ser proprietário ou titular do domínio útil e possuidor de um único imóvel, utilizado exclusivamente para residência familiar;
- II - Não ter renda familiar mensal superior a 2 (dois) salários mínimos.

O requerimento de isenção deverá ser apresentado na Prefeitura



Municipal de Fraiburgo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação para pagamento, devendo com ele serem apresentados os documentos comprobatórios da situação do contribuinte, servindo como parâmetro os documentos elencados na LC nº 096/2008.

#### X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Demais informações poderão ser obtidas pelo contribuinte junto ao Departamento de Obras e de Tributos do Município de Fraiburgo.

Fraiburgo (SC), 02 de julho de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

#### **Editais Contribuição de Melhoria 005/2012**

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 005/2012

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 362 e seguintes da Lei Municipal nº 053/2003, faz saber a quem interessar possa, que o Município de Fraiburgo lança o presente EDECOM - EDITAL DEMONSTRATIVO DO CUSTO DA OBRA DE MELHORAMENTO, para fins de cobrança da CM - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, objetivando o ressarcimento parcial ao erário dos valores despendidos nas obras de melhoramento, compreendendo a seguinte via pública da cidade de Fraiburgo:

#### I - LOCAL

RUA HERZELINO DEL RÉ (Bairro São Miguel)

#### II - MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO

O memorial descreve normas para a execução dos serviços de melhoramentos e pavimentação em via urbana da cidade, compreendendo todas as atividades necessárias para a execução da obra, dentre elas:

- serviços iniciais: locação e pavimentação com pedra basáltica irregular;
- bocas de lobo;
- regularização e compactação do sub-leito;
- meio fio concreto pré moldado;
- base de brita;
- serviços gerais: limpeza permanente da obra e placas de sinalização.

A descrição individual dos serviços e os valores encontram-se no memorial descritivo do projeto executivo de pavimentação inserto no Processo Administrativo nº 2883/2011.

#### III - DELIMITAÇÃO DA ZONA DE INFLUÊNCIA

A Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis situados nas áreas diretamente ou indiretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis incluídos na ZIN - Zona de Influência.

#### IV - DETERMINAÇÃO DA PARCELA ABRANGIDA PELA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A cobrança da CM - Contribuição de Melhoria terá como limite o custo da obra, adotando-se como critério o benefício resultante desta, computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização e execução, bem como, todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente

alcançados pelos imóveis situados na respectiva zona de influência.

A determinação da Contribuição de Melhoria far-se-á de acordo com a valorização do imóvel, obedecendo as avaliações efetuadas pela Comissão especialmente designada para tal fim (laudo anexo ao Processo Administrativo nº 2883/2011).

#### V - DETERMINAÇÃO DO FATOR DE ABSORÇÃO

O fator de absorção do benefício, em face da valorização dos imóveis, para a zona diretamente atingida é da ordem de até 100% (cem por cento), tendo como limite máximo o custo da obra e, individualmente, o valor da efetiva valorização ocorrida no imóvel, apurada mediante procedimento administrativo (avaliação por Comissão Especial) que consta no laudo anexo.

A APM - Administração Pública Municipal participa no custo total da obra com as importâncias consignadas nas planilhas insertas no Processo Administrativo nº 2883/2011. A importância a ser absorvida terá como parâmetro o laudo de valorização dos imóveis, parte integrante deste Edital.

#### VI - DO CUSTO UNITÁRIO E TOTAL DA OBRA

CT/PO1 - Custo Total da Obra

CT/PO2 - Custo Parcial da Obra (já abatido o valor correspondente a PPM)

PPM - Parcela de Participação do Município

NT-IB - Número Total de Imóveis Beneficiados

CM - Contribuição de Melhoria

A CM - Contribuição de Melhoria, para cada imóvel, será calculada através da divisão do CT/PO - Custo Total ou Parcial da Obra pela QTMAB - Quantidade Total de Metros da Área Beneficiada, multiplicados pela QMAB - Quantidade de Metros Quadrados da Área Beneficiada - relativa ao imóvel - conforme fórmula abaixo:  
$$CM = ((CT/PO : QTMAB) \times (QMAB))$$

Para fins deste cálculo, o CT/PO a ser considerado é o CT/PO2 sendo que a QMAB de cada imóvel consta nas planilhas de custos anexas ao Processo Administrativo nº 2883/2011.

Referidos cálculos ficarão vinculados, em qualquer hipótese, à valorização ocorrida no imóvel.

#### VII - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Contribuição de Melhoria será efetuado pelos contribuintes, à Fazenda Municipal, obedecendo às seguintes condições:

- em um só pagamento, com desconto de 10% (dez por cento), se recolhido até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte, incidindo o percentual de desconto sobre qualquer importância paga no mesmo período, independentemente do valor ser integral ou parcial;
- de forma parcelada, em até 36 (trinta e seis) parcelas, sendo a primeira em até 30 (trinta) dias após a notificação do contribuinte e as subsequentes, de 30 em 30 dias, acrescidas da respectiva correção monetária; o vencimento de três parcelas acarreta o vencimento antecipado das demais e consequente inscrição em dívida ativa;
- vencido e não quitado o débito, poderá o contribuinte parcelá-lo em até 60 (sessenta) vezes, atualizado de acordo com a variação da UFM, cuja parcela não poderá ser inferior a 20 UFM's, se pessoa física e, 40 UFM's, se pessoa jurídica, com os acréscimos previstos no Artigo 714 da Lei Complementar nº 053/2003.

**VIII - OPÇÃO DE PAGAMENTO**

Ficará a critério do contribuinte optar pela condição de pagamento que melhor lhe convier, podendo utilizar-se de uma ou mais condições previstas no presente Edital.

**IX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

São partes integrantes deste Edital o memorial e projetos executivos da obra, planilha orçamentária, Edital de Licitação da obra, bem como a relação dos imóveis abrangidos, respectivos contribuintes e a valorização ocorrida e demais documentos insertos ao Processo Administrativo nº 2883/2011.

Os proprietários ou possuidores a qualquer título dos imóveis beneficiados com a obra de que trata o presente Edital tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do mesmo, para a impugnação de quaisquer dos elementos constantes, que estão à disposição dos interessados no mural público da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, durante o horário normal de expediente, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal através de petição, que servirá para o início do processo administrativo, na qual o proprietário ou possuidor a qualquer título poderá reclamar contra eventuais erros de localização e dimensões dos imóveis, cálculos dos índices atribuídos, custo da obra e número de prestações.

Nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 096/2008, fica isento do pagamento da Contribuição de Melhoria o contribuinte, cujo imóvel seja alcançado pelo acréscimo de seu valor em decorrência de obra pública, atenda aos seguintes requisitos:

- I - Ser proprietário ou titular do domínio útil e possuidor de um único imóvel, utilizado exclusivamente para residência familiar;
- II - Não ter renda familiar mensal superior a 2 (dois) salários mínimos.

O requerimento de isenção deverá ser apresentado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação para pagamento, devendo com ele serem apresentados os documentos comprobatórios da situação do contribuinte, servindo como parâmetro os documentos elencados na LC nº 096/2008.

**X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Demais informações poderão ser obtidas pelo contribuinte junto ao Departamento de Obras e de Tributos do Município de Fraiburgo.

Fraiburgo (SC), 02 de julho de 2012.  
NELMAR PINZ  
Prefeito Municipal

**Edital de Notificação**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2012

TIAF Nº 010/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3815/2012

EMPRESA: L.A. CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP

ENDEREÇO: Rua Presidente Artur Bernardes nº 353, bairro Santo Antonio, Fraiburgo (SC)

CNPJ nº 10.336.748/0001-13

O MUNICÍPIO DE FRAIBURGO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Rio das Antas nº 185, Bairro Centro, na cidade de Fraiburgo (SC), regularmente inscrita no CNPJ sob nº 82.947.979/0001-74, NOTIFICA e intima Vossa Senhoria da

lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal nº 010/2012 e para, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de infringência ao disposto no artigo 197 do CTN e artigos 561 e 565 do CTM (LC Municipal nº 053/2033), apresentar junto ao Departamento de Fiscalização de Tributos, situado na Av. Rio das Antas nº 185, bairro Centro, na cidade de Fraiburgo (SC), os seguintes documentos (relativos ao período de 01/07/2007 a 30/05/2012):

- » Contratos de prestação de Serviços como Contratada e Contratante;
- » Documentos contábeis Receitas e Despesas (Imprescindível);
- » Guias de Recolhimento do ISSQN, próprio e de retenção na fonte;
- » Livros de Registros de Prestação de Serviços;
- » Bloco de Notas Fiscais de Prestação de Serviços;
- » Bloco de Notas Fiscais de Venda;
- » Faturas de Prestação de Serviços;
- » Dime;
- » Declaração de I.R.P.J.;
- » Contrato Social e alterações;
- » Alvará de Licença;
- » Balanços e Balancetes;
- » Recibos de Prestação de Serviços

De acordo com a Lei Complementar 053/2003, art. 560, § 2.º, a documentação acima, ficará à disposição da Secretaria de Finanças, sito a Av. Rio das Antas, 185, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a data de entrega, prorrogáveis, sucessivamente por igual período com qualquer outro ato escrito que indique o prosseguimento dos trabalhos.

O não cumprimento do presente Termo de Início de Ação Fiscal configurar-se-á como infração aos seguintes dispositivos legais: Artigo 561, acarretando no Arbitramento Fiscal, previsto no artigo 573, incisos I, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h", da Lei Complementar Municipal nº 053/2003, sem prejuízo as demais penalidades cabíveis.

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

ROBERTO MIYASHIRO JUNIOR

AUDITOR FISCAL

MATRÍCULA Nº 8042

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2012

TIAF Nº 008/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3815/2012

EMPRESA: CONSTRUTORA AR LTDA

ENDEREÇO: Rua Presidente Artur Bernardes s/n, bairro Santo Antonio, Fraiburgo (SC)

CNPJ nº 03.644.453/0001-49

O MUNICÍPIO DE FRAIBURGO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Rio das Antas nº 185, Bairro Centro, na cidade de Fraiburgo (SC), regularmente inscrita no CNPJ sob nº 82.947.979/0001-74, NOTIFICA e intima Vossa Senhoria da lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal nº 010/2012 e para, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de infringência ao disposto no artigo 197 do CTN e artigos 561 e 565 do CTM (LC Municipal nº 053/2033), apresentar junto ao Departamento de Fiscalização de Tributos, situado na Av. Rio das Antas nº 185, bairro Centro, na cidade de Fraiburgo (SC), os seguintes documentos (relativos ao período de 01/07/2007 a 30/05/2012):

- » Contratos de prestação de Serviços como Contratada e Contratante;
- » Documentos contábeis Receitas e Despesas (Imprescindível);
- » Guias de Recolhimento do ISSQN, próprio e de retenção na fonte;
- » Livros de Registros de Prestação de Serviços;
- » Bloco de Notas Fiscais de Prestação de Serviços;
- » Bloco de Notas Fiscais de Venda;
- » Faturas de Prestação de Serviços;
- » Dime;
- » Declaração de I.R.P.J.;
- » Contrato Social e alterações;

- » Alvará de Licença;  
 » Balanços e Balancetes;  
 » Recibos de Prestação de Serviços

De acordo com a Lei Complementar 053/2003, art. 560, § 2.º, a documentação acima, ficará à disposição da Secretaria de Finanças, sito a Av. Rio das Antas, 185, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a data de entrega, prorrogáveis, sucessivamente por igual período com qualquer outro ato escrito que indique o prosseguimento dos trabalhos.

O não cumprimento do presente Termo de Início de Ação Fiscal configurar-se-á como infração aos seguintes dispositivos legais: Artigo 561, acarretando no Arbitramento Fiscal, previsto no artigo 573, incisos I, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h", da Lei Complementar Municipal nº 053/2003, sem prejuízo as demais penalidades cabíveis.

Fraiburgo, 02 de julho de 2012.

ROBERTO MIYASHIRO JUNIOR

AUDITOR FISCAL

MATRÍCULA Nº 8042

### Notificação de Recebimento de Recursos Federais

#### NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

O Município de Fraiburgo-SC, nos termos da Lei Federal nº 9452 de 20/03/1997, notifica os partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação de crédito na data de 29/06/2012 no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) , vinculado ao contrato de Convênio Nº 0017.236/2011-7, assinado em 09/12/2011 , objetivando a "Pavimentação Asfáltica de trecho da Rua Fuji".

SECRETARIA DE FINANÇAS

## Garopaba

### PREFEITURA

#### Lei N.º 1.646/2012.

LEI N.º 1.646, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

AUTORIZA A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a alienar, através de leilão público comum, na forma da Lei n.º 8.666/93, os seguintes bens móveis do patrimônio municipal:

I - Veículo ônibus Mercedes Benz OF1318 / IBO-8144, ano/modelo 1991/1991.

II - Relação de móveis, equipamentos, eletrônicos e eletrodomésticos, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	N. PATRIMÔNIO
1.	CAMA MACA USO PRONTO ATENDIMENTO	2	10596, 10605
2.	ESCADA 02 DEGRAUS USO AMBULATORIAL FERRO	3	10598, 1008, 1294
3.	ESCADA 02 DEGRAUS USO AMBULATORIAL MADEIRA/ FERRO	7	10019, 1806, 0035, 1614, 1843, 5663, 1733

4.	NEGATOSCOPIO INSTRUMENTO PARA LEITURA DE RAOIO-X	1	1101
5.	APOIADOR DE BRAÇO PARA USO AMBULATORIAL E PARENTERAL	4	1415,8792, 10679, 10603
6.	APOIADOR DE BRAÇO PARA USO AMBULATORIAL E PARENTERAL	2	S/N 8906
7.	AUTOCLAVE BRAÇO, COM RODINHAS FANEM/ TONINI	1	S/N 8915
8.	BALANÇA DE PESO PARA RECEM NASCIDO	1	10611
9.	MESA FERRO PARA USO AMBULATORIAL COR BRANCA 4 PÉS	1	10608
10.	DESFIBRILADOR DX-10 EMAI - TRANSMAI	1	1811
11.	MEDIDOR ALTURA HUMANA DE MADEIRA	1	58
12.	APARELHO AMALGAMADOR MIXALLOY	1	S/N 8940
13.	APARELHO NEBULIZADOR	6	S/N 8977
14.	MICRO ASPIRADOR ASPIRAMAX	1	S/N 8927
15.	MICRO ASPIRADOR OLIDEF CZ A-45 PLUS	1	S/N 8932
16.	BANDOR FERRO TECIDO 3 PAREDES, BRANCO	1	999
17.	BANDOR FERRO TECIDO 2 PAREDES, BRANCO	1	S/N 8924
18.	MESA MÉTRICA FERRO, BRANCA	1	10623
19.	ARMÁRIO FERRO VIDRO, BRANCO, 4 PÉS PARA ALOCAR MEDICAÇÃO P. A.	1	10599
20.	APARELHO VISOR PARA ELETROCARDIOGRAMA HP	1	S/N 8961
21.	CAMA MACA ARTICULADA PARA PROCEDIMENTOS GINECOLÓGICOS	1	5155
22.	DETECTOR FETAL MD 1000 MICROEM	1	1844
23.	MESA MACA ARTICULADA, FERRO, BRANCA, 4 PES,	1	S/N 8962
24.	BALANÇA DE PESO /CORPO - GLICOMED	1	1226
25.	ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM - BRASDONT	1	10460
26.	ARMÁRIO FERRO, 4 PÉS, 01 GAVETA, BRANCO	1	1834
27.	SUPORTE MÓVEL COM RODINHAS PARA USO AMBULATORIAL EM APLICAÇÕES COM SORO	1	9386
28.	SUPORTE MÓVEL, FIXO, PARA USO AMBULATORIAL EM APLICAÇÕES COM SORO	2	S/N 8966
29.	ARMÁRIO FERRO, 4 PÉS, 01 GAVETA, BRANCO	1	S/N 8942
30.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA TRACK EASE	63	S/N
31.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA MEDISIENSE OPTIUM	7	S/N
32.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA OPTIUM Xceed	5	S/N
33.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA MEDISENSE ABBOTT	7	S/N
34.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA ADVANTAGE	1	S/N
35.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA BIOLAND	1	S/N
36.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA ACCUCHEK ACTIVE	1	S/N

37.	ESFIGMOMANOMETRO	68	S/N
38.	ESTETOSCOPIO	29	S/N
39.	ESPÉCULO DE INOX	11	S/N
40.	OXIMETRO NONIN - PRETO	1	S/N
41.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA PRESTIGE	2	S/N
42.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DA GLICEMIA BAYER	1	S/N
43.	REANIMADOR ARTIFICIAL - AMBU SILICONE ADULTO BASICO OXIGEL	1	S/N
44.	REANIMADOR ARTIFICIAL - AMBU SILICONE ADULTO BASICO PROTEC	2	S/N
45.	REANIMADOR ARTIFICIAL - AMBU SILICONE INFANTIL BASICO OXIGEL	1	S/N
46.	APARELHO CICLAGEM A VOLUME, A PRESSÃO	1	S/N
47.	OPTIMETRO MIKATOS	1	S/N
48.	TV CCE 20 ''	1	1979
49.	TV PHILCO 20 ''	1	S/N 8949
50.	RELÓGIO PONTO, DIMEP	3	6330, 6333, 6374
51.	MAQUINA DE ESCREVER, OLIVETE	2	S/N 8920
52.	MAQUINA DE ESCREVER, BROTHER	1	S/N 8904
53.	MAQUINA DE ESCREVER FACIT	1	S/N 8914
54.	MONITOR SANSUNG	5	1024, 6392, 1113, 5386, S/N 8953
55.	MONITOR PHILIPS	3	5457, S/N, S/N 8957,8923
56.	MONITOR AOC	1	781
57.	MONITOR	5	3740, 246, 477, 253, S/N 8902
58.	CPU	5	4893, 10929, 6301, S/N, S/N 8934,8982
59.	ESTABILIZADORES	10	10197, 1062, 0771, 0223, 0087, 0885, 5404, 0699, S/N, 9229 8995
60.	IMPRESSORA CANON	1	6353
61.	IMPRESSORA HP	6	4755, 0420, 4147, 5383, 5940, 10655
62.	IMPRESSORA SANSUNG LASER	1	8096
63.	IMPRESSORA MATRICIAL	4	5932, 49, 3303, 0243
64.	APARELHO TELEFÔNICO	5	5528, 5851, 10822, 10045, 0654
65.	APARELHO TELEFÔNICO	11	S/N 8941
66.	IMPRESSORA PROTOCOLO BEMA-TECH	3	457, 45, 459
67.	APARELHO DE FAX BROTHER	1	412
68.	APARELHO FAX HP	1	10828
69.	APARELHO FAX SANSUNG	1	S/N 8958
70.	TECLADOS	2	1620, 1165
71.	TECLADOS	5	S/N 8994
72.	RECEPTOR DE PARABÓLICA ORBI-SAT	1	S/N 8993
73.	APARELHO DETECTOR FETAL MD1000	1	1844
74.	APARELHO CENTRAL ALARME CHAVEADO	1	S/N 8986
75.	APARELHO INDENT. DE CHAM., TECNATEL CELL FIX 3000A	1	S/N 8952

76.	APARELHO VÍDEO CASSETE TOSHI-BA	1	S/N 8917
77.	MIMIOGRAFO	3	152, s/n, S/N 8997,8913
78.	APARELHO LIQUIDIFICADOR, BRITANIA	5	0105, S/N, 4781,S/N, S/N 8936,8933,8907
79.	VENTILADOR DE TETO	1	4815
80.	VENTILADOR DE TETO	8	S/N 8929
81.	VENTILADOR DE MESA	1	S/N 8990
82.	CAIXA DE SOM PARA PC	2	399, 382
83.	FORNO MICROONDAS PANASONIC	1	S/N 8938
84.	FORNO MICROONDAS SHARP	1	S/N 8963
85.	VENTILADOR DE PÉ, BRISA	1	5174
86.	LÂMPADA DE EMERGÊNCIA	2	AVANT
87.	LÂMPADA DE EMERGÊNCIA	2	LC LIGHT
88.	LÂMPADA DE EMERGÊNCIA	1	FOX LUX
89.	CAIXA DE SOM PARA PC	7 PARES	S/N 8961
90.	SENSORES DE MOVIMENTO DE ALARME RESIDENCIAL	14 Unid.	S/N 7225
91.	LAMINATING MACHINE	1	S/N 7250
92.	BALANÇA DE BANHEIRO GLICOMED	1	S/N
93.	FILTRO DE ÁGUA PALLADIUM EUROPA	1	S/N
94.	MOTOR BATEDEIRA BRITANIA	2	S/N
95.	TELEFONE SEM FIO SIEMENS	1	S/N
96.	TELEFONE SEM FIO PHILIPS	1	S/N
97.	TELEFONE SEM FIO INTELBRAS	1	S/N
98.	MAQUINA FOTOGRAFICA ACCURA OLIMPUS	1	S/N
99.	MAQUINA FOTOGRAFICA ACCURA CANNON	2	S/N
100.	ANTENA PARABOLICA	3	2489, S/N, S/N 7290,7277
101.	VIDEO CASSETE CCE	1	1978
102.	PORTA SABONETE LIQUIDO	3	18122, 10016, 5585
103.	LUMINARIA DE EMERGENCIA SUPERCARGA RAPIDA - OHMEGA 2000	1	S/N 7288
104.	BEBEDOURO REFRIGERADO MASTERFRIO	1	10025
105.	COPIADORA GESTETNER 2913Z	1	5479
106.	AR CONDICIONADO PROSDOXIMO	1	S/N 7281
107.	CADEIRA USO ADULTO FERRO MADEIRA 4 PÉS	18	2906, 2957, 2922, 10690, 0689, 4906, 4997, 4902, 4866, 5000, 4952, 4998, 3084, 4900, 4905, 5122,3946, 10077, 5125
108.	CADEIRA USO ADULTO FERRO MADEIRA 4 PÉS	31	S/N 7292
109.	CARTEIRA ESCOLAR INFANTIL, FORMICA FERRO, 4 PÉS	1	2036
110.	CARTEIRA INFANTIL PRÉ ESCOLAR FORMICA FERRO, 4 PÉS	1	687
111.	CADEIRAS USO ADULTO FERRO FORMICA, 4 PÉS	11	2952, 3129, 3126, 3081, 3034, 4299, 3082, 2961, 2963, 4931, 5122



112.	CADEIRAS USO ADULTO FERRO FORMICA, 4 PÉS	6	S/N 7275
			0688, 0687, 0386, 0913, 3562, 1988, 0134, 4600, 4621, 4610, 2103, 1993, 3832, 0538, 0532, 0497, 0531, 4314, 1996, 1999, 1987, 0530, 2226, 0630, 3833, 2395, 2383, 2382, 2385, 2358, 2585, 2580
113.	CADEIRA USO INFANTIL, FERRO FÓRMICA	34	
114.			
115.	CADEIRA USO INFANTIL, FERRO FÓRMICA	10	S/N 7202
116.	MESA DE CENTRO RETANGULAR, MADEIRA FERRO, MARROM	1	5494
			2852, 2802, 2743, 2734, 2930, 2860, 2752, 2760, 1957, 2926, 2726, 2807, 2904, 2759, 4401, 2648, 1738, 1971
117.	CARTEIRA USO ADULTO, FERRO FORMICA, 4 PÉS, VERDE	18	
118.	CARTEIRA USO ADULTO, FERRO FORMICA, 4 PÉS, VERDE	28	S/N 7242
119.	CADEIRA USO ADULTO FERRO FORMICA, 4 PÉS, VERDE	34	S/N 7258
			2533, 3038, 3077, 3136, 2520, 2527, 4250, 3015, 2956, 0131, 3083, 3086
120.	CADEIRA USO ADULTO FERRO FORMICA, 4 PÉS, VERDE	12	
121.	CADEIRA USO ADULTO FERRO FORMICA, 4 PÉS, BEGE	3	S/N 7274
122.	CADEIRA USO ADULTO FERRO MADEIRA 4 PÉS	6	S/N 7223
123.	CADEIRA USO ADULTO FERRO MADEIRA 4 PÉS	4	3149, 3073, 3076, 2953,
124.	CARTEIRA ADULTO, FERRO, VERDE, MESA BEGE, PÉS PARALELOS	7	S/N 7241
125.	CONJ. DE CADEIRA TIPO LONGARINA COM 4 ASSENTOS	3	10111, 10113, 0438
			1287, 1289, 1290, 1291, 0392, 10394, 5461, 9099
126.	CONJ. DE CADEIRA TIPO LONGARINA COM 3 ASSENTOS	8	
127.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO AZUL,	2	1766, 0314
128.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO AZUL,	6	S/N 7244
129.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO PRETA,	1	10610
130.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO PRETA,	1	10957
131.	CADEIRA GIRATÓRIA COM RODINHAS, PRETA	1	S/N 7246
132.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO PRETO	2	S/N 7265
133.	CADEIRA 4 PÉS, ESTOFADO PRETO,	1	1239
134.	POLTRONA FIXA, PRESIDENTE, FERRO-COURO, PRETA	1	10010
135.	CADEIRA GIRATÓRIA COM RODINHAS, CINZA	1	1049
136.	CADEIRA GIRATÓRIA COM RODINHAS, CINZA	1	5477
137.	CADEIRA GIRATÓRIA COM RODINHAS, AZUL	1	313
138.	APARELHO MICRO SYSTEM CCE	3	S/N
139.	CALCULADORA ELÉTRICA	3	S/N

140.	DISTRIBUIDORA DE RAMAIS TELEFÔNICOS	1	S/N
141.	APARELHO CELULAR	4	S/N
142.	VÍDEO CASSETE CCE	2	S/N
143.	VÍDEO CASSETE PANASONIC	4	S/N
144.	APARELHO MICRO SYSTEM COUGAR	1	S/N
145.	DVD LG	1	S/N
146.	TV GRADIENTE NEXT	1	S/N
147.	VÍDEO CASSETE GRADIENTE	1	S/N
148.	VÍDEO CASSETE PHILIPS	3	S/N
149.	MAQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA	3	S/N
150.	TV SONY	1	S/N
151.	VÍDEO CASSETE LG	10	S/N
152.	APARELHO MICROSYSTEM PHILIPS	1	S/N
153.	TELEFONE FIXO	26	S/N
154.	MAQUINA DE ESCREVER MANUAL	4	S/N
155.	MESA ESCRITÓRIO MARROM, 02 GAVETAS	1	613
156.	ARMÁRIO BRANCO AGLOMERADO, 02 PORTAS	3	1123, 10604, 1841
157.	GAVETEIRO, CINZA, 04 RODAS	1	86
158.	ARMÁRIO CINZA AGLOMERADO, 02 PORTAS	2	3571, S/N 7217
159.	MESA ESCRITÓRIO PARA COMPUTADOR, MARFIM	1	S/N 7234
160.	ARMÁRIO 02 PORTAS, MARROM	1	S/N 7282
161.	ARMÁRIO FÓRMICA, 02 PORTAS, VERDE	2	3701, 2131
162.	ESTANTE MADEIRA, 04 PRATELEIRAS	1	3575
163.	ARQUIVO AZ, 04 GAVETAS	1	10075
164.	ARMÁRIO MADEIRA TIPO AÉREO, MARROM	1	3578
165.	BALCÃO PIA, FÓRMICA, BRANCO, 02 PORTAS, 04 GAVETAS	1	3576
166.	ESCRIVANINHA AGLOMERADO, BRANCA, PARA PC	1	1197

Parágrafo Único. A autorização de que trata o caput deste artigo, decorre do fato de que a recuperação e manutenção dos referidos bens possui custo elevado ou condição irreversível, caracterizando a qualidade de inservíveis ao serviço público municipal.

Art. 2º. A alienação terá como referencial Laudo de Avaliação, anexo e parte inseparável da presente Lei.

Art. 3º. O valor mínimo de alienação deverá atender o relatório da Comissão de Avaliação.

Parágrafo Único. Se, no primeiro leilão, os bens não alcançarem lance igual ou superior à sua avaliação, proceder-se-á a segundo leilão, no intervalo mínimo de de 10 (dez) dias, com o abatimento de até 50% (cinquenta por cento) do valor de avaliação.

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

Art. 5º. Ficam revogados as disposições em contrário.

Garopaba, 28 de Junho de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal



Publicada a presente Lei no DOM/SC em 03/07/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA  
Secretária de Administração

### **Lei N.º 1.647/2012**

LEI N.º 1.647, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

INSTITUI O DIA 25 (VINTE E CINCO) DE JULHO DO CALENDÁRIO GREGORIANO COMO O "DIA MUNICIPAL DA CULTURA E DA PAZ", BEM COMO É ADOTADA A BANDEIRA DA PAZ.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º. É instituído o "Dia Municipal da Cultura e da Paz" a ser comemorado no dia 25 de julho de cada ano e ao mesmo tempo é adotada a "Bandeira da Paz".

Art. 2º. No dia 25 de julho, em todo o Município, haverá realização de atividades artísticas, científicas, religiosas e culturais com grande confraternização. As escolas, museus, bibliotecas, prédios, repartições, instituições educacionais, científicas, culturais ou artísticas municipais e outros prédios públicos, deverão hastear a Bandeira da Paz, realizando-se cerimônias alusivas ao dia.

Art. 3º. A Bandeira da Paz que tem 0,85m de altura por 1,40 m de comprimento, confeccionada em pano branco, terá no centro um círculo de cor vermelho-púrpura cujo aro medirá 0,10 m de largura e terá 0,60 m de diâmetro, a iniciar na parte externa, tendo dentro dele, no centro, sobre o fundo branco, três esferas também de cor vermelho-púrpura, colocadas em triângulo ascendente, cada uma com raio de 0,12m de diâmetro.

Art. 4º. Na mesma data, um cidadão ou uma entidade do Município, que tenha realizado algum trabalho expressivo em favor da promoção da paz e da cultura, poderá ser homenageado.

Parágrafo Único. Uma comissão de sete membros, presidida pelo Senhor Prefeito Municipal e composta pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, pelo Dr. Juiz de Direito, Diretor do Fórum, pelo Comandante da Unidade local da Polícia Militar, pelo Sr. Delegado de Polícia Civil, da 1ª Delegacia de Polícia e pelo Secretário Municipal de Educação, que a integram como membros efetivos, e por duas pessoas da comunidade, vinculadas à cultura e à paz, escolhidas pelo Sr. Prefeito Municipal, será constituída para dar cumprimento e fiscalizar a aplicação desta lei, especialmente no que dispõe sobre a cerimônia de comemoração do "Dia Municipal da Cultura e da Paz", do hasteamento da Bandeira da Paz e da escolha do cidadão ou entidade que será homenageado pelo trabalho realizado em favor da cultura e da paz.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 28 de Junho de 2012.  
LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei no DOM/SC em 03/07/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA  
Secretária de Administração

### **Portaria N.º 432/2012.**

PORTARIA N.º 432, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, DESIGNA COMISSÃO 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, e

CONSIDERANDO que, conforme disposto no artigo n.º 169, da Lei Municipal n.º 1000/2005, "a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar que apure o ilícito administrativo cometido, assegurada ao acusado ampla defesa";

CONSIDERANDO que, foi encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, o Ofício n.º 441/2012, solicitando a abertura de sindicância para apurar o nome do condutor responsável pelo auto de infração do veículo MJC 7660 Renavam 87925379, ocorrido no dia 21/10/2010, as 90:39hs, na Rua Maria Otilia da Rosa n.º 787, Palhoça/SC .

CONSIDERANDO que, conforme disposto no artigo n.º 172, da Lei Municipal n.º 1000/2005, "a sindicância administrativa é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço público para subsequente instauração de processo disciplinar e/ou punição do infrator"

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Nos termos do artigo n.º 172, da Lei Municipal n.º 1000/2005, DETERMINAR A ABERTURA DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, a fim de apurar os fatos informados.

Art. 2º. DESIGNAR para comporem Comissão Sindicante, os servidores: LUIZ ALBERTO LAZZARIN, CÁTIA DE LOURDES FERREIRA MARCON e JANAINA DE PAULAS, com a presidência do primeiro, e com o assessoramento técnico do Senhor MARCELO SUPPI, Assessor Jurídico.

Art.3º. O prazo para a conclusão do processo será de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente ato.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º. Publique-se e cientifiquem-se os servidores cujos nomes figuram nesta Portaria.

Garopaba, 28 de Junho de 2012.  
LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 03/07/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

# Gaspar

## PREFEITURA

**Lei Nº. 3.442, de 29 de Junho de 2012.**

LEI Nº. 3.442, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO, NO SITE "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA", DOS CONTRATOS LICITATÓRIOS E CONVÊNIOS REALIZADOS PELOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL, COMO TAMBÉM POR SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Gaspar, bem como suas autarquias e fundações disponibilizarão junto ao site "Portal da Transparência" os contratos firmados com as empresas vencedoras de certames licitatórios, em qualquer modalidade, como também os convênios celebrados com a União, Estados e Municípios.

§1º Em se tratando de hipótese de dispensa de licitação, o contrato que estipular valor acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) também deverá ter disponibilizado seu conteúdo junto ao site "Portal da Transparência".

§2º Caso alguma das entidades descritas no caput deste artigo não possua o "Portal da Transparência", deverá disponibilizar os contratos e convênios junto ao próprio site.

Art. 2º Os documentos descritos no artigo 1º desta Lei deverão ser disponibilizados em sua íntegra, vedado, desta forma, qualquer tipo de abreviação, rasuras ou ocultação.

Art. 3º O prazo para disponibilizar os documentos descritos no artigo 1º desta Lei no site "Portal da Transparência", ou não possuindo este, no próprio site da entidade, é de 30 (trinta dias) a contar da data da assinatura.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Gaspar - SC, em 29 de junho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº 5.052 de 28 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº 5.052 DE 28 DE JUNHO DE 2012.

EXONERA A PEDIDO DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA, O SERVIDOR ALCEU DE ALMEIDA TORRES JUNIOR.

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a partir de 06 de julho de 2012, o servidor ALCEU DE ALMEIDA TORRES JUNIOR, do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Tesouraria, o qual foi nomeado pelo Decreto nº 3.227/2009.

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

Gaspar, 28 de junho de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº 5.057, de 28 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº 5.057, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

NOMEIA SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 72 da Lei Orgânica do Município e artigo 10º e seguintes da Lei Municipal nº. 1.305/91,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica nomeada, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 01/2012, a aprovada para o cargo abaixo especificado, com carga horária e lotação conforme segue:

Nome	Cargo	C/H	Colocação	Lotação
Salete Luiz dos Santos	Técnico de Enfermagem	40	12º	Secretaria de Saúde

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

Gaspar, 28 de junho de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº. 5.051, de 28 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº. 5.051, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS ABAIXO MENCIONADOS.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no art. 72, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Gaspar e, no art. 219, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gaspar,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Torna sem efeito a nomeação dos candidatos, conforme quadro abaixo, em virtude de não terem tomado posse no prazo legal:

CANDIDATO	CARGO	DECRETO DE NOMEAÇÃO
Daniela dos Santos Borges	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
George Irani dos Santos Vernes	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
Jacques da Rocha França	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
Leciane Arend Machado	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
Heloisa Gonçalves Coelho de Souza e Oliveira	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
Veriano Ilha de Mello	Médico Clínico Geral	Nº 4.928/2012
Jose Valdeci Seixas	Agente de Serviços Especializados III - Operador de Máquina	Nº 4.944/2012
Aline de Oliveira	Técnico em Vigilância Sanitária	Nº 4.940/2012
Cristiane Oliveira dos Santos	Bibliotecária	Nº 4.940/2012

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

Gaspar, 28 de junho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

### **Decreto Nº. 5.056, de 28 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº. 5.056, DE 28 DE JUNHO DE 2012.  
TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS ABAIXO MENCIONADOS.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no art. 72, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Gaspar e, no art. 219, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gaspar,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Torna sem efeito a nomeação dos candidatos, conforme quadro abaixo, em virtude de desistência expressamente manifestada:

CANDIDATO	CARGO	DECRETO DE NOMEAÇÃO
Michele Ribeiro	Técnico de Enfermagem	5.040/2012
Angelita Izidoro J. de Cesare	écnico de Enfermagem	5.049/2012

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

Gaspar, 28 de junho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

### **Decreto Nº. 5.058, de 29 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº. 5.058, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

SUPLEMENTA SALDOS POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO VIGENTE NO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO.

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, conforme autorizado pelo artigo 6º, inciso II e VI, da Lei Municipal nº. 3.381, de 02 de dezembro de 2011,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica suplementado, por superávit financeiro, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente no Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito:

Órgão: 2 - Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  
Unidade: 3 - Diretoria de Comunicação  
Funcional Programática: 00004.00131.00005 Manutenção da Diretoria de Comunicação  
Atividade: 2.200020 Manutenção da Comunicação  
Dotação: 522 3.3.3.9.0 Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

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

Gaspar, 29 de junho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

### **Aviso do Pregão Presencial Nº 103/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC  
Aviso do Pregão Presencial nº 103/2012

OBJETO: aquisição de materiais e equipamentos para a manutenção da sala que abrigará o centro de operações da Polícia Militar. A ENTREGA dos envelopes contendo os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverá ocorrer até às 13h30min do dia 13/07/2012 no Depto. de Compras do Paço Municipal sito a Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Centro, Gaspar/SC. A ABERTURA do certame será dia 13/07/2012 às 14h no local anteriormente citado. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar (SC), 02 de julho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito

### **Decisão do Pregão Presencial Nº 1/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC  
DECISÃO DO PREGÃO PRESENCIAL nº 1/2012

OBJETO: Registro de Preços de serviços de arbitragem para eventos esportivos. PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito de Gaspar, vem junto aos autos da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 1/2012, no uso de suas atribuições legais, proferir a seguinte decisão: CONHEÇO o RECURSO efetuado pela empresa TC COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA. Quanto ao mérito, JULGO IMPROCEDENTE, adotando integralmente como fundamentação os argumentos contidos no Memorando nº 21/2012, datado de 27/06/2012. Os interessados poderão obter a íntegra do Memorando 21/2012 e da Decisão no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar (SC), 02 de julho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito

### **Decisão do Pregão Presencial Nº 52/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC  
DECISÃO DO PREGÃO PRESENCIAL nº 52/2012

OBJETO: Registro de Preços de gêneros alimentícios para eventos realizados no Município de Gaspar. PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito de Gaspar, vem junto aos autos da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 52/2012, no uso de suas atribuições legais, proferir a seguinte decisão: CONHEÇO o RECURSO efetuado pela empresa TC COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA. Quanto ao mérito, JULGO IMPROCEDENTE, adotando integralmente como fundamentação os argumentos contidos no Memorando nº 19/2012, datado de 27/06/2012. Os interessados poderão obter a íntegra do Memorando 19/2012 e da Decisão no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar (SC), 02 de julho de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito

**SAMAE****Extrato da Dispensa de Licitação Nº 30/2012 - SAMAE**

E X T R A T O

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 30/2012

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e locação dos direitos de licença de uso de softwares da Administração Pública.

CONTRATADO: PÚBLICA INFORMÁTICA LTDA. (95.836.771/0001-20)

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 11.796,00 (onze mil setecentos e noventa e seis reais)

DATA VIGÊNCIA: 02.07.2012.

DATA VENCIMENTO: 31.12.2012

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8666/93.

Gaspar(SC), em 02 de julho de 2012.

LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI

Diretor Presidente

**Governador Celso Ramos****PREFEITURA****Extrato do Termo Aditivo Nº 001/2012 ao Contrato Nº 040/2012**

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001/2012 AO CONTRATO Nº. 040/2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: OSVALDO ABÍLIO FAGUNDES FILHO. OBJETO: Locação de imóvel constituído de uma cozinha dois banheiros e uma área aberta de 80 m², para funcionamento da Unidade de Saúde de Areias de Baixo. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 04 de julho de 2012, em consonância com disposto no art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 05 junho de 2012.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.

Prefeito Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL****Lei 797/2012 Subsidio**

ESTADO DE SANTA CATARINA

Câmara Municipal de Governador Celso Ramos

LEI Nº 797/2012

Fixa o subsidio dos vereadores e a Verba de representação do Cargo de Presidente da Câmara Municipal, e dá Outras providências

Anderson Ajair Santos Presidente da Câmara Municipal de Governador Celso Ramos, nos termos do Art.29, VI, da CF/88, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara iniciou e aprovou, e Eu Promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - O Subsidio Mensal dos Vereadores é fixado em R\$: 6.000,00(Seis Mil reais).

§1º O valor a ser descontado do Vereador, por ausência às votações realizadas, ou às sessões é de R\$: 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

Art. 2º - Além do subsidio, o vereador que exercer o cargo de Presidente da Câmara Municipal, faz jus á verba de representação, de caráter indenizatório, no valor de 50% (cinquenta por cento) do subsidio mencionado no artigo anterior, efetivamente pago no referido mês.

Art. 3º - O Subsidio dos Vereadores, fixado por esta Lei, deve ser revisados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos Servidores Públicos Municipais (art. 37, X, da CF).

Art.4º - O Subsidio dos Vereadores não deverá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento), do que, a igual titulo, for pago em espécie, no mesmo mês, aos Deputados Estaduais, ( art.29,VI, a/f da CF/88).

Art. 5º - A despesa total com subsidio dos Vereadores, em cada exercício, não deve exceder a 5% (cinco por cento) da receita do Município.

Art. 6º - A despesa total do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos não deve exceder a 8% (Oito por cento) do somatório da receita tributária e das transferências constitucionais, efetivamente arrecadadas no exercício anterior. (art.29-A, da CF/88).

Art. 7º - A folha de pagamento da Câmara Municipal, incluído o gasto com o subsidio dos vereadores não deve exceder a 70% (setenta por cento) da sua receita devida e transferida mensalmente a título de suprimento. (art.29-A, § 1º, da CF/88).

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir do dia 1º de Janeiro de 2013.

Governador Celso Ramos, 28 de Junho de 2012.

ANDERSON AJAIR SANTOS

Presidente Câmara Municipal

Registre-se e Publique-se

**Guaramirim****PREFEITURA****Aviso de Licitação 081/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital: Pregão - 081/2012

Tipo : Menor Preco - por itens

Objeto : AQUISIÇÃO DE LÂMINAS E PARAFUSOS PARA MOTONIVELADORA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Entrega dos Envelopes: 18/07/2012 às 09:00h

Abertura dos Envelopes: 18/07/2012 às 09:00h

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua 28 de Agosto, 2042, nos dias úteis de segunda à sexta feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, ou pelo fone (47) 3373-0247

GUARAMIRIM/SC, 29/06/2012.

NILSON BYLAARDT

Prefeito Municipal



# Herval d'Oeste

## PREFEITURA

### Portaria Nº 706/2012

PORTARIA Nº 706/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

EXONERAR a pedido conforme requerimento em anexo, o Servidor RODRIGO BECHI CANUTO (Matr. 3212), ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Gerente de Material e Patrimônio, Nível - DAS-2, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 02 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 280/2011, sendo que seu contrato de trabalho era regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d' Oeste.

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 02 de Julho de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 707/2012

PORTARIA Nº 707/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

REDUZIR a Carga Horária da Servidora MARILENE DE LURDES ALVES (Matr. 3516), a partir de 02 de julho de 2012 até o término do ano letivo, a qual exerce a função de Professor de Judô, Nível - 2, Referência "A", de 30 para 10 horas semanais, aprovada e classificada em 1º lugar pelo Processo Seletivo 001/2011 - SMECE/SMAS/HO de 28 de dezembro de 2011, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 291/2011. Sendo que seu contrato de trabalho é regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d' Oeste.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 708/2012

PORTARIA Nº 708/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

NOMEAR, a Senhora MACLEISE MARINELLO (Matr. 3589), a partir de 02 de julho de 2012, aprovada e classificada em 1º lugar

através do Concurso Público 001/2012, de conformidade com o Decreto Nº 3.039/2012 de 24 de maio de 2012, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de Psicólogo, Nível - 12/1, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro Específico de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, instituído pela Lei Complementar Nº. 292/2012. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D'Oeste, assegurada pelo Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 709/2012

PORTARIA Nº 709/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

NOMEAR, a Senhora MARILENE DE LURDES ALVES (Matr. 3590), a partir de 02 de julho de 2012, aprovada e classificada em 1º lugar através do Concurso Público 001/2012, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Educação Física, Nível - 6, Referência "A", 20 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com o Decreto Nº 3.039/2012 de 24 de maio de 2012. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D'Oeste, assegurada pelo Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 710/2012

PORTARIA Nº 710/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

CONCEDER 21 (vinte e um) dias de Férias não gozadas, conforme Portaria Nº. 580/2012, ao Servidor EDSON LUIZ DE SOUZA (Matr. 2704), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Edificações, Nível - 5, Referência "A", constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 01 de abril de 2011 e 31 de março de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 21 de julho de 2012.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal



**Portaria Nº 711/2012**  
PORTARIA Nº 711/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora ANA PATRÍCIA WENTZ DE AGUIAR (Matr. 3205), ocupante do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, 40 horas semanais, Anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 24 de maio de 2011 a 23 de maio de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 712/2012**  
PORTARIA Nº 712/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora SIMONE FERRARI (Matr. 2728), ocupante do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, 40 horas semanais, Anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 15 de abril de 2011 a 14 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 713/2012**  
PORTARIA Nº 713/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora ÂNGELA MARIA FINGER (Matr. 2777), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 16 de junho de 2011 a 15 de junho de 2012, para serem gozadas a partir

de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 714/2012**  
PORTARIA Nº 714/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora DANIELY CRISTINA RATTI (Matr. 2779), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 16 de junho de 2011 a 15 de junho de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 715/2012**  
PORTARIA Nº 715/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora ELIETE ANDREIA DEBUS (Matr. 2788), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 23 de junho de 2011 a 22 de junho de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 716/2012**  
PORTARIA Nº 716/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora FABIANA CORBARI DE VARGAS (Matr. 1689), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "C", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 12 de janeiro de 2010 a 11 de janeiro de 2011, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 717/2012**  
PORTARIA Nº 717/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor JOSÉ BENTO (Matr. 862), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Operador de Máquinas II, Nível - 8, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 02 de abril de 2011 a 01 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de julho de 2012 a 31 de julho de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 718/2012**  
PORTARIA Nº 718/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

DESIGNAR, a Servidora MÁRCIA JUSSARA STEFFANI ZAGONEL (Matr. 97), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Supervisor Escolar, Nível/Referência - 11/D, 40 horas semanais, para responder sem ônus para o erário público municipal pela Secretaria de Planejamento e Coordenação, a partir de 02 de julho de 2012.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Julho de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Convocação Andreza de Lima Moraes**  
CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC), no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal: Resolve:

Art. 1º Convocar a Senhora ANDREZA DE LIMA MORAIS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 046.715.349-32, aprovada em (65º) Setuagésimo Quinto Lugar no processo seletivo nº 001/2011/SME-CE/SMAS, homologado pelo Decreto Municipal 3.006/2012, para o Cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, 40 horas semanais.

Art 2º O convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da ciência do ato, para dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, sito a rua Nereu Ramos nº 389, Centro, Herval d'Oeste para apresentar a documentação necessária para a posse.

Art. 3º A posse dos aprovados, ora convocados, realizar-se-á medida que os requisitos básicos para investidura ao cargo sejam cumpridos.

Prefeitura Municipal de Herval D'Oeste (SC) em 02 de julho de 2012.

LOURDES FERREIRA BRANDÃO  
Secr. Educação, Cultura e Esportes

**Ibiam****PREFEITURA****Aviso de Pregão Presencial**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2012

O Município de Ibiam/SC torna publico que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial para Aquisição de MADEIRA DE EUCALIPTO SERRADA, com recursos próprios do exercício financeiro de 2012.

Entrega dos envelopes: 16/07/2012 até às 08:30 horas

Abertura dos envelopes: 16/07/2012 às 08:40 horas

Tipo de Avaliação: Menor Preço Unitário

Base legal: lei 10.520, Lei 8666/93 e suas alterações e LC 123/06.

O Edital e seus esclarecimentos poderão ser obtidos na Prefeitura de Ibiam, em dias úteis, de Segunda a Sexta - feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, nº 20, Fone (0\*\*49)534-0044 ou no seguinte endereço eletrônico: [www.ibiam.sc.gov.br](http://www.ibiam.sc.gov.br)

Ibiam, 29 de Junho de 2012.

NELSON MARIO GRASSI  
Prefeito Municipal de Ibiam

# Irineópolis

## PREFEITURA

### Decreto N º 2211/2012

“ABRE VAGAS PARA O CARGO DE MOTORISTA, PARA FINS DE CONVOCAÇÃO ATRAVÉS DO CONCURSO PÚBLICO N º 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos VII e IX do artigo 65 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais na área, no quadro de pessoal efetivo do Município;

CONSIDERANDO a existência de vagas em aberto para o cargo mencionado, no Quadro de Pessoal Efetivo do Município, conforme anexo II, grupo ocupacional 2, da Lei Complementar n º 057/2012;

CONSIDERANDO a existência de candidatos aprovados no Concurso Público n º 001/2010, em lista de espera, para o cargo citado no Artigo 1 º do presente Decreto;

CONSIDERANDO a necessidade da prestação de serviços cada vez mais eficientes e eficazes junto a população do Município:

#### DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertas, 02 (duas) vagas para o cargo de Motorista, para fins de convocação através do Concurso Público n º 001/2010.

Art. 2 º - Em razão das vagas abertas através do artigo anterior, deverão ser convocados os próximos candidatos aprovados, constantes da lista de espera do referido Edital do Concurso Público na estrita ordem de classificação, para que de acordo com os prazos legais e editalícios, apresentem a documentação solicitada bem como providencie os exames exigidos, para fins de nomeação e posse.

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

Município de Irineópolis (SC), 28 de março de 2012.  
WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal.

### Extrato de Homologação 10/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRINEOPOLIS  
MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 10/2012  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2012

Expirado o prazo recursal, torna publico a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epigrafe e a adjudicação da empresa: Rocha Empreendimentos Ltda.

Irineópolis, 02 de julho de 2012.  
EDINILSON BRAND  
Gestor F.M.S

### Extrato de Contrato 19/2012 - FMS / Correção

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRINEOPOLIS  
MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 19/2012

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Irineopolis

Contratada: Rocha Empreendimentos Ltda.

Objeto: Execução de Serviços na Reforma da Unidade de Saúde Central, conforme Memorial Descritivo, Projetos, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, com fornecimento de materiais.

Valor R\$ 233.999,99 (Duzentos trinta três mil novecentos noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Vigência - 28/06/2012 a 23.02.2013

Base Legal - Processo Licitatorio 09/2012 - Tomada de Preços nº. 03/2012

Lei 8.666/93 consolidada

EDINILSON BRAND

Gestor F.M.S.

### Extrato de Contrato 20/2012 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRINEOPOLIS

MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 20/2012

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Irineopolis

Contratada: Rocha Empreendimentos Ltda.

Objeto: Serviços de execução na Implantação de Pólo da Academia da Saúde, conforme Memorial Descritivo, Projetos, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro

Valor R\$ 102.999,99 (Cento e dois mil novecentos noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Vigência - 02/07/2012 a 28/12/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 10/2012 - Tomada de Preços nº. 04/2012

Lei 8.666/93 consolidada

EDINILSON BRAND

Gestor F.M.S

### Extrato de Contrato 86/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 86/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis

Contratada: Betha Sistemas Ltda.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licenças de uso com acessos simultâneo, não exclusiva, mediante contratação de empresa para locação do sistema de Almoxarifado - Estoque, em ambiente windows, utilizando banco de dados relacional. Também faz parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados: a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual; b) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura; c) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados; d) Suporte técnico operacional, exclusivamente no(s) sistema(s) contratado(s); e) Serviços de alterações específicas da Prefeitura, quando solicitado.

Valor: R\$ 4.550,00 (Quatro mil quinhentos e cinquenta reais)

Vigência - 18.06.2012 a 31.12.2012

Base Legal - Lei nº 8.666/93 consolidada, art. 24, inciso II

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

# Itapoá

## PREFEITURA

### Errata ao Pregão Nº 21/2012 - Registro de Preço Nº 13/2012

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

ERRATA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2012 – REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2012

PROCESSO Nº 56/2012

DE ABERTURA DE ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS  
DATA: 12 de julho de 2012. HORÁRIO: 09h (abertura)

OBJETO: Aquisição de medicamentos para os Postos de Saúde e Pronto Atendimento 24 horas, conforme especificações do anexo V do edital.

O Município de Itapoá torna público que a licitação que se fará realizar na data e horário, faz as seguintes considerações ao edital:

#### AONDE LÊ-SE

74	Haloperidol gts Samú	Frascos	10	R\$ 3,236	R\$ 32,36
81	Hidróxido de alumínio (suspensão) 150 mg	Frascos c/ 100 ml	1.500	R\$ 2,813	R\$ 4.219,50
85	Ivemectina compr.	Comprimi- dos	1.000	R\$ 0,491	R\$ 491,00

#### PASSA A VIGORAR:

74	Haloperidol gts Samú - 0,2% - 2mg/ml	Frascos c/ 20ml	10	R\$ 3,236	R\$ 32,36
81	Hidróxido de alumínio (suspensão) 60 mg/ml	Frascos c/ 100 ml	1.500	R\$ 2,813	R\$ 4.219,50
85	Ivemectina compr. – 6mg	Comprimi- dos	1.000	R\$ 0,491	R\$ 491,00

Conforme o Art. 21 4º da Lei nº 8.666/93, onde consta à DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES se manterá o exposto, pois esta alteração não fere os princípios deste artigo e parágrafo.

Itapoá, 02 de julho de 2012.  
FERNANDA CRISTINA ROSA  
Pregoeira Oficial Do Município

### Notificação - Convite Nº 14/2012 - Processo Nº 48/2012

NOTIFICAÇÃO

À

Empresa: PREMIER ENGENHARIA E CONSULTORIA

O Município de Itapoá, através da Comissão Permanente de Licitação, vem se manifestar quanto a licitação na modalidade Convite nº 14/2012 - Processo nº 48/2012, para a Contratação

de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para a elaboração de política e do plano municipal de saneamento do município, que compreende o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, conforme especificações constantes no Anexo I, parte integrante do edital, não houve apresentação recurso conforme prazo findo em 29/06/2012. Portanto para a sessão pública de abertura de envelopes das propostas fica estipulado o dia 04/07/2012 às 08h:30m, em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), nº 201, sala de reuniões.

Atenciosamente,  
Itapoá, 02 de julho de 2012.  
ISABELA RAICIK DUTRA POHL  
Presidente Da Comissão Permanente De Licitação



# Joaçaba

## PREFEITURA

**Portaria N.º 5.045**

PORTARIA N.º 5.045 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) HELDER ANTONIO SILVESTRI, Técnico de Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 112.291 de 25 de janeiro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.046**

PORTARIA N.º 5.046 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) CLEUSA SONEGO, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 114.361 de 03 de maio de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2008, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.047**

PORTARIA N.º 5.047 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) JOSE OTAVIO DALMEDICO, Técnico de Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 115.102 de 29 de junho de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o

Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.048**

PORTARIA N.º 5.048 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) HELENA ARENHART, Auxiliar de Saúde Bucal, conforme requerimento protocolado sob n.º 115.283 de 09 de julho de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2009, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.049**

PORTARIA N.º 5.049 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) MARIA FIJOLKO BACALTCHUCK, Técnico de Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 115.284 de 09 de julho de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2008, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.050**

PORTARIA N.º 5.050 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de



licença-prêmio do(a) Servidor(a) ALVENI SALETE DA SILVA, Auxiliar de Enfermagem, conforme requerimento protocolado sob n.º 115.611 de 30 de julho de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 5.051**

PORTARIA N.º 5.051 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) NEUSA MARIA SCHMITZ, Monitor Social, conforme requerimento protocolado sob n.º 115.752 de 06 de agosto de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 5.052**

PORTARIA N.º 5.052 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) DEBORA MARIA CRESTANI TONET, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 116.114 de 01 de setembro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 5.053**

PORTARIA N.º 5.053 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições

que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) ROSANE MARIA CERON, Telefonista/Recepcionista, conforme requerimento protocolado sob n.º 116.433 de 22 de setembro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2006, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 5.054**

PORTARIA N.º 5.054 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) MILTON GAGLIETTI, Motorista, conforme requerimento protocolado sob n.º 117.147 de 16 de novembro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 5.055**

PORTARIA N.º 5.055 DE 27 DE JUNHO DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) WANDERLEI DE OLIVEIRA, Operador de Máquinas, conforme requerimento protocolado sob n.º 117.195 de 18 de novembro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º 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 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.056**

PORTARIA Nº 5.056 DE 27 DE JUNHO DE 2012

**"CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA(SC) no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 da Lei Orgânica Municipal e pelo § 1º do art. 52 da Lei Complementar nº 210 de 05 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º. CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL a(o) Servidor(a) Sr(a). FRANCIELI CARICIMO LAGO, Auxiliar de Creche, em função da titulação de Pós-Graduação, conforme pedido protocolado através do processo n.º 124.895 de 23 de maio de 2012, ficando reenquadrada pelo Anexo V, tabela Auxiliar de Creche - Nível III (Pós-Graduação), Classe A-I.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 23 de maio de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 27 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.057**

PORTARIA Nº 5.057 DE 19 DE JUNHO DE 2012

**"DESIGNAR SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso de atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a Sra. PAULA GIOVANA KLEBER para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos n.º 310 a 319/2012/FMS de 11 de junho de 2012 proveniente do Processo Licitatório n.º 22/2012/FMS - Pregão Presencial n.º 12/2012/FMS, de acordo com o estabelecido no artigo 67 da Lei n.º 8666/93.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 11 de junho de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 19 de junho de 2012.  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.058**

PORTARIA Nº 5.058 DE 29 DE JUNHO DE 2012

**"EXONERA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA."**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR EM VIRTUDE DE SUA APOSENTADORIA, o(a) Senhor(a) MARIA RODRIGUES FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, do cargo de Professor, sendo seu Contrato de Trabalho regido pelas Leis Complementares nº 76 de 11 de dezembro de 2003 e n.º 210 de 05 de dezembro de 2012.

Art. 2º - Fica declarada a vacância do cargo conforme Art. 34, IV da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de 30 de junho de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 29 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 5.059**

PORTARIA Nº 5.059 DE 29 DE JUNHO DE 2012

**"ACATA PEDIDO DE DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIO(A) QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;

Art. 1º. ACATAR O PEDIDO DE DEMISSÃO, do(a) Sr.(a) SONIA REGINA MARESCH, Médico - PSF, lotado na Secretaria de Saúde e Ação Social, (PSF - Programa de Saúde da Família), sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 059 de 06 de junho de 2002 e Lei Complementar nº 093 de 04 de março de 2005, que instituiu o Quadro de Pessoal, para atendimento do Programa de Saúde da Família-PSF e por ter sido classificada em teste para emprego público com base na Lei Complementar n.º 147 de 13 de agosto de 2007.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de 30 de junho de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 29 de junho de 2012  
RAFAEL LASKE

**Aditivo Contrato 920/2012/PMJ - TA 01**

CONTRATO Nº 920/2012/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 82.939.380/0001-99, com sede na Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa DECZKA COMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJMF sob o nº 06.890.054/0001-56, com sede na RUA TIRADENTES Nº195, CENTRO, representada neste ato pelo Sr. GUILHERME FRANCISCO BONATO DECZKA, portador da Cédula de Identidade nº 11/R 3.157.263 e inscrito no CPF-MF sob o nº 008.454.529-16, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 920/2012/PMJ, firmado em 28/03/2012, proveniente do Processo de Licitação nº Processo de Licitação nº 6/2012/PMJ, cujo objeto é a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços de estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução, e a intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de comunicação com o objetivo de promover e difundir os atos da Administração ao público em geral, dentro dos parâmetros definidos no § 1º do art. 37 da Constituição Federal e de conformidade com o determinado pelo art. 2º, § 1º, incisos I, II e III, da Lei 12.232/2010, onde se ADITA a CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

O valor estimado do contrato original (R\$ 150.000,00) fica acrescido em R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais), correspondente a 25%, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer

foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba, SC, 29 de junho de 2012.

Município De Joaçaba

RAFAEL LASKE

Prefeito

GUILHERME FRANCISCO BONATO DECZKA  
DECZKA COMUNICAÇÕES LTDA CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### **Termo de Não Comparecimento**

#### **TERMO DE NÃO ATENDIMENTO DE CONVOCAÇÃO**

Tendo em vista que decorreu o prazo de 30 dias da convocação do candidato(a) Sr(a) SHANSHALY COSTA, Cargo de Monitor Social, classificado em 4º lugar, referente ao Concurso Público n.º 001/2011, sem que a convocação fosse atendida, fica registrado a perda da vaga pelo referido candidato, possibilitando a chamada do 5º colocado.

Esta termo entra 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 28 de junho de 2012.

RAFAEL LASKE

## **SIMAE**

### **Ata Deserta PP 31/2012**

Ata da Pregão n.º 0031/2012, Processo Licitatório n.º 0045/2012 Protocolo nº 1546/2012 - Credenciamento, Análise de Propostas, Lances Verbais, Habilitação e Adjudicação.

Aos vinte oito dias do mês de Junho de dois mil e doze, reuniram-se, a partir das 14h, a Comissão de Licitações designada pela Portaria 0122/2011 de 07/12/2011 da Sra Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente, para procederem às atividades pertinentes ao Pregão n.º 0031/2012, que tem como objeto a aquisição de uniformes para servidores da área administrativa do SIMAE. Às 14h e 05min foi aberta a sessão pública, iniciando o período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento de envelopes, o qual se encerrou às 14h e 30 min. Entretanto, nenhuma das licitantes que retiraram o edital no site e as demais que receberam o edital por email compareceram à sessão, motivo pelo qual esta licitação foi Declarada Deserta. Em seguida, a Srta. Pregoeira optou por telefonar aos fornecedores para saber o motivo do não comparecimento na presente licitação, a qual foi informada que o motivo do não comparecimento de nenhuma empresa nesta licitação foi de que o edital era composto de poucos itens, não compensando assim a participação na presente sessão. Tendo em vista a justificativa do não comparecimento dos fornecedores, esta Pregoeira aconselha a realização de novo processo de aquisição dos uniformes aumentando os quantitativos dos itens solicitados no edital. Dito isto, a Sra. Pregoeira deu por encerrado os trabalhos da reunião, lavrando-se a presente Ata. Nada mais havendo, foi lavrada esta Ata, ressaltando, ainda, que

os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração no certame.

ANA PAULA PEREIRA

Pregoeira

Equipe de Apoio

ELIANE A CERON VIER

LIGIA ADRIANE D DA SILVA

### **Homologação Pregão Presencial 17/2012 - SIMAE**

HOMOLOGAÇÃO CFE ANEXO

### **Pregão Presencial JHL 0033/2012 - SIMAE**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

JOAÇABA/HERVAL D'OESTE E LUZERNA

LICITAÇÃO Nº 0050/2012

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0033/2012

PROTOCOLO JHL 1697/2012

Encontra-se aberto no SIMAE de Joaçaba, Pregão Presencial 0033/2012 - Licitação 0050/2012, TIPO MENOR PREÇO, que trata de:

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CARROCERIA PRODUZIDA EM MADEIRA DE GARAPEIRA E ROXINHO, A SER INSTALADA EM VEICULO RENAULT MASTER CHASSI CABINE L2H1 2.5 DCI 16V.

Da Entrega dos Envelopes: A entrega dos envelopes deverá ser até dia 12/07/2012 às 14:00 horas, na sede do SIMAE, à Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba SC.

Da Abertura: A abertura será realizada no dia 12/07/2012 às 14:05 horas, na sede do SIMAE, à Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba SC.

Edital: O Edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço Rua Tiradentes, 123 em Joaçaba no horário das 8:00 as 11:00 e das 14:00 as 17:00 horas ou no site [www.simae.sc.gov.br](http://www.simae.sc.gov.br), no período de 03/07/2012 a 12/07/2012.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (49) 3551-8217.

Joaçaba - SC, 03 de Julho de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

### **Publicação Inidoneidade PP 17/2012 - SIMAE**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

JOAÇABA/HERVAL DO OESTE E LUZERNA

Aplicação de Penalidade nº 0001/2012 - MAGGILÃ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA

Considerando a caracterização do descumprimento das condições do Anexo I, letra a. O Proponente Vencedor deverá enviar amostras dos tamanhos PP a GG para determinação das quantidades de cada tamanho, previsto no Edital de Pregão Presencial nº 0017/2012.

Considerando todas as tentativas realizadas pelo Setor de Materiais, via fax, telefone, correio e e-mail, solicitando o envio da grade de tamanhos, e o não atendimento pela proponente vencedora, enviou comunicado de despacho da autoridade competente à empresa cancelando as Notas de Empenho nºs 0487/2012, 0490/2012 e 0493/2012, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a ciência, para ampla defesa, informando também no mesmo ato convocatório quais penalidades poderiam ser aplicadas quando do inadimplemento;

Considerando que não houve qualquer pronunciamento formal desta empresa para justificar o não cumprimento do contratado; O SIMAE de Joaçaba, Herval do Oeste e Luzerna, com fulcro no disposto no Art. 07 da Lei federal 10.520/2002 e Art. 14 do Decreto

nº 2.879/2006 e no subitem 16.2, I e II do Pregão Presencial nº 0017/2012, em conformidade com os documentos constantes do Processo Licitatório 0023/2012, para que surta os efeitos legais, RESOLVE aplicar à empresa MAGGILÃ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA, CNPJ nº 07.460.252/0001-42, as seguintes penalidades:

1. DETERMINO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, impedindo esta empresa de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos e, conseqüentemente, o descredenciamento por igual período, a contar da data deste Ofício;

2. Multa de R\$ 1.541,86 (Hum mil, quinhentos e quarenta e um reais e oitenta e seis centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratado por ocasião do processamento do Pregão, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento do ofício, por carta com AR.

Salienta-se que, o não pagamento da multa no prazo estipulado, ensejará o seu lançamento em Dívida Ativa.

Publique-se.

Intime-se.

Joaçaba(SC), 29 de junho de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE



# Leoberto Leal

## PREFEITURA

### Decreto N.º 63/2012

DECRETO Nº 63 DE 02 DE JULHO DE 2012.

"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO FISCAL VIGENTE"

A Prefeita Municipal de Leoberto Leal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei n.º 912 de 28 de junho de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam suplementadas dotações do Orçamento Fiscal Vigente, com a seguinte classificação, até o Limite de:

Classificação	Código	Especificação	Valor
Órgão	04	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	50.000,00
Unidade Orçamentária	01	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	50.000,00
Função	12	Educação	50.000,00
Sub-Função	361	Ensino Fundamental	50.000,00
Programa	4	Educação é Tudo	50.000,00
Projeto/ Atividade	1.007	Renovação da Frota do Transporte Escolar	50.000,00
Categoria Econômica	4.0.00.00.00	Despesas de Capital	50.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	4.4.00.00.00	Investimentos	50.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	50.000,00
Fonte de Recurso	0.1.0019	Transferência do FUNDEB	50.000,00

**TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 50.000,00**

Art. 2º Os recursos para atender o disposto no artigo anterior, correrão por conta das anulações, nas dotações com as seguintes classificações e valores:

Classificação	Código	Especificação	Valor
Órgão	04	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	50.000,00
Unidade Orçamentária	01	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	50.000,00
Função	12	Educação	50.000,00
Sub-Função	365	Educação Infantil	50.000,00
Programa	4	Educação é Tudo	50.000,00
Projeto/ Atividade	2.007	Remuneração de Profissionais do Magistério - Educação Infantil	15.000,00
Categoria Econômica	3.0.00.00.00	Despesas Correntes	15.00,00
Grupo de Natureza da Despesa	3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	15.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	15.000,00
Sub-Função	361	Ensino Fundamental	35.000,00
Programa	4	Educação é Tudo	35.000,00
Projeto/ Atividade	2.006	Remuneração de Profissionais do Magistério - Ensino Fundamental	35.000,00
Categoria Econômica	3.0.00.00.00	Despesas Correntes	35.00,00

Grupo de Natureza da Despesa	3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	35.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	35.000,00
Fonte de Recurso	0.1.0018	Transferência do FUNDEB	50.000,00

**TOTAL DA ANULAÇÃO 50.000,00**

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

Leoberto Leal, 02 de julho de 2012.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA

Prefeita Municipal

### Decreto N.º 64/2012

DECRETO Nº 64 DE 02 DE JULHO DE 2012.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO FISCAL VIGENTE"

A Prefeita de Leoberto Leal, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei n.º 911 de 28 de junho de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica Aberto Crédito Adicional Especial no Orçamento Fiscal Vigente, com a seguinte classificação, até o Limite de:

Classificação	Código	Especificação	Valor
Órgão	04	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	21.000,00
Unidade Orçamentária	01	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	21.000,00
Função	27	Desporto e Lazer	21.000,00
Sub-Função	812	Desporto Comunitário	21.000,00
Programa	5	Cultura Esporte e Turismo	21.000,00
Projeto/ Atividade	1.041	Construção de Campo de Futebol - Ribeirão dos Ovos	7.000,00
Categoria Econômica	4.0.00.00.00	Despesas de Capital	7.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	4.4.00.00.00	Investimentos	7.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	7.000,00
Projeto/ Atividade	1.042	Construção de Campo de Futebol - Alto Vargedo	7.000,00
Categoria Econômica	4.0.00.00.00	Despesas de Capital	7.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	4.4.00.00.00	Investimentos	7.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	7.000,00
Projeto/ Atividade	1.043	Construção de Campo de Futebol - Centro	7.000,00
Categoria Econômica	4.0.00.00.00	Despesas de Capital	7.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	4.4.00.00.00	Investimentos	7.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	7.000,00
Fonte de Recurso	0.1.0000	Recurso Ordinário	21.000,00

**TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL 21.000,00**

Art. 2º Os recursos para atender o disposto no artigo anterior, correrão por conta da anulação, na dotação com a seguinte classificação e valor:



Classificação	Código	Especificação	Valor
Órgão	07	SECRETARIA DA AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE	21.000,00
Unidade Orçamentária	01	SECRETARIA DA AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE	21.000,00
Função	20	Agricultura	21.000,00
Sub-Função	606	Extensão Rural	21.000,00
Programa	11	Revitalização da Agricultura Familiar	21.000,00
Projeto/ Atividade	2.030	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da agropecuária e Meio Ambiente	21.000,00
Categoria Econômica	3.0.00.00.00	Despesas Correntes	21.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes	21.000,00
Modalidade de Aplicação	90	Aplicação Direta	21.000,00
Fonte de recurso	0.1.0000	Recursos Ordinários	21.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO 21.000,00

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

Leoberto Leal, 02 de julho de 2012.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA

Prefeita Municipal

### Decreto N.º 65/2012

DECRETO Nº 65, DE 02 DE JULHO DE 2012

"Homologa o Resultado do Concurso Público n.º 001/2012"

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na art. 66, VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica Homologado o Resultado do Concurso Público n.º 001/2012, conforme relação constante do Anexo I.

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

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Leoberto Leal, 02 de julho de 2012.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA

Prefeitura Municipal

### ANEXO I

### RELAÇÃO DOS APROVADOS

Edital de Concurso Público n.º 001/2012

CARGO: Agente Ambiental e de Defesa Civil

Vagas: 01

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0048	JOSÉ MARCOLINO KREUSCH	80.00	APROVADO
2	0126	ELCIO CARLOS GUCHERT	60.00	APROVADO

CARGO: Agente de Proteção e Atendimento Integral à Família

Vagas: Quadro de Reserva

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0027	DALVANA REGINA KNAUL	46.00	REPROVADO

CARGO: Assistente Administrativo

Vagas: Quadro de Reserva

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0125	ANA HELENA CURTIUS GARCIA	70.00	APROVADO
2	0136	MAYARA CARLA GUCHERT	66.00	APROVADO
3	0164	RUAN RICHARDS SCHEIMANN	66.00	APROVADO
4	0057	ROBERTA OTTO	64.00	APROVADO
5	0150	JOSIANE CAETANO	64.00	APROVADO
6	0114	ANA CLAUDIA FUCK	64.00	APROVADO
7	0121	GIAN CARLOS KNAUL	62.00	APROVADO
8	0138	SUANE SIMAS	58.00	APROVADO
9	0116	EDSON FERNANDES	58.00	APROVADO
10	0152	ROSIANI APARECIDA CAETANO	56.00	APROVADO
11	0088	ANGELICA BUCHLING	56.00	APROVADO
12	0146	DJULIA LOPES	52.00	APROVADO
13	0145	DANIELA CARLA KNAUL	52.00	APROVADO
14	0084	BRUNA MARIAN	52.00	APROVADO
15	0153	ELAINE CAMILA GUCKERT	50.00	APROVADO
16	0160	MAKELLY GARCIA	50.00	APROVADO
17	0078	PAMELA CAMILA P. DA LUZ	50.00	APROVADO
18	0115	CAMILA APARECIDA FRANZEN	48.00	REPROVADO
19	0052	ZANATA KLEITON DJON DE LUCAS KREUSCH	46.00	REPROVADO
20	0134	RUY CARLOS GUCHERT	46.00	REPROVADO
21	0148	MAYCON KULKAMP	42.00	REPROVADO
22	0157	PATRICIA APARECIDA GOMES	28.00	REPROVADO

CARGO: Auxiliar Administrativo

Vagas: Quadro de Reserva

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0155	SUELI DE OLIVEIRA	60.00	APROVADO
2	0024	DIOVANA DE FREYN	56.00	APROVADO
3	0133	ALAN VALDEMIRO CAPRIS-TANO	56.00	APROVADO
4	0154	MARLOU YARA DE SOUZA	50.00	APROVADO
5	0143	STÉFANNI MARY DA SILVA FRANZEN	48.00	REPROVADO
6	0031	LUANA MARIA KREUSCH DA SILVA	44.00	REPROVADO

CARGO: Auxiliar Contábil e Financeiro I

Vagas: Quadro de Reserva

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0140	EUGENIA DE LIMA	38.00	REPROVADO

CARGO: Auxiliar Contábil e Financeiro II

Vagas: Quadro de Reserva

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0156	BRUNA PRIM	52.00	APROVADO
2	0105	PAULO HENRIQUE ANDRADE	52.00	APROVADO

CARGO: Auxiliar de Manutenção de Veículos

Vagas: 01

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0124	ELSO NERI ALVES DOS SANTOS	51.00	APROVADO

**CARGO: Auxiliar de Manutenção e Conservação**  
**Vagas: 02 Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0049	AGENOR CONACO	75.00	APROVADO
2	0075	OSNILDO FRANCISCO CARDOZO	66.80	APROVADO
3	0061	AMARILDO ROBERTO CONACO	64.00	APROVADO
4	0059	WALDECY MULLER	63.10	APROVADO
5	0042	ANESIO SCHUG	55.60	APROVADO
6	0086	JOSE ALVES	54.00	APROVADO
7	0094	VALDECIR MARIAN	52.50	APROVADO
8	0107	ADILSON JOSE STEINBACH	45.00	APROVADO
9	0087	NELSON MARIAN	42.00	APROVADO

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0111	EVANÍ KREUSCH FARIAS	89.00	APROVADO
2	0102	PATRICIA MARI DA SILVA	85.40	APROVADO
3	0016	ALINI ZIMERMANN	84.00	APROVADO
4	0158	NOELI DE OLIVEIRA DIAS	78.60	APROVADO
5	0090	JANILLE CARINA RACHADEL	67.60	APROVADO
6	0065	MARIA DOLORES JORGE	67.60	APROVADO
7	0018	AUCELI MARIAN KNAUL	66.40	APROVADO

**CARGO: Cantoneiro**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0137	LEANDRO EDUARDO MARIA	83.20	APROVADO
2	0043	RODRIGO LOPES DIAS	75.60	APROVADO
3	0112	ANTENOR FARIAS	51.00	APROVADO

**CARGO: Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0139	ROSIMERI SCHMITT SCHEIDT	75.00	APROVADO

**CARGO: Instrutor de Informática**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0072	SILVANA DA SILVA	89.60	APROVADO
2	0093	GUILHERME RANGEL DE SOUZA	87.40	APROVADO
3	0101	JOSE ANTONIO FERREIRA	84.20	APROVADO
4	0099	HELVIS HERCILIO DE SOUZA	83.80	APROVADO
5	0095	MATEUS ELIAS GUCHERT	82.80	APROVADO
6	0162	ALANA BACK	79.40	APROVADO
7	0080	EDUARDO DE OLIVEIRA	77.80	APROVADO

**CARGO: Médico Veterinário**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0053	DEISE HEMCKMEIER	74.00	APROVADO
2	0046	GUILHERME EGER	66.00	APROVADO
3	0129	RUBYA FABRE AMARANTE	64.00	APROVADO

4	0070	FRANCISCO ASSIS NASCIMENTO NETO	64.00	APROVADO
5	0021	ANA CAROLINA BORGES DA COSTA LELIS LEAL	60.00	APROVADO
6	0091	GREICE THIESEN MARTINS	58.00	APROVADO
7	0079	ANDERSON TONIAL SOARES	56.00	APROVADO
8	0117	EVANDRO DEPINÉ FRAINER	46.00	REPROVADO

**CARGO: Motorista**  
**Vagas: 02 Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0060	ALDORI LUIZ MARIAN	92.00	APROVADO
2	0110	FABRICIO HELENO KNAUL	82.80	APROVADO
3	0044	MARCIO CONACO	66.40	APROVADO
4	0135	CLOVES CAMILO DA CUNHA	64.40	APROVADO
5	0130	VILMAR MARIAN	55.60	APROVADO
6	0128	DELICIO DOS SANTOS STEFF-MANN	52.80	APROVADO
7	0127	DIVAL SELL	49.20	APROVADO
8	0089	ANORI SCHAFFER	45.20	APROVADO
9	0149	AUCIONE JOSÉ HENCKEL	44.40	APROVADO
10	0071	ORIVAN BENTO	40.80	APROVADO

**CARGO: Odontólogo**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0066	CACILDA BRUZADELLI BORGES	68.00	APROVADO
2	0058	DARIO FELIPE CAPISTRANO	46.00	REPROVADO

**CARGO: Operador de Equipamentos I**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0085	AIRTON ABREU	68.60	APROVADO

**CARGO: Operador de Equipamentos II**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0012	EDU HENRIQUE FRANZEN	83.00	APROVADO
2	0108	MARCILEI FARIAS	75.60	APROVADO

**CARGO: Professor de Artes**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0122	JOSI HOFFMANN	56.00	APROVADO
2	0097	CAROLINA PATRICIA DA CUNHA	56.00	APROVADO

**CARGO: Professor de Educação Física - 40 horas**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0106	MATEUS MARCOS BRANDL	73.00	APROVADO
2	0131	FRANCIELE SEZERINO	72.00	APROVADO
3	0113	MARIANE HELENA GUIMARÃES	70.00	APROVADO
4	0083	JACKSON LUIZ BERK	64.00	APROVADO
5	0161	LAUDIR ARNOLD	54.00	APROVADO

**CARGO: Professor de Educação Física - 20 horas**  
**Vagas: 02 Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0041	CLÁUDIA BECKER DA CUNHA	80.00	APROVADO
2	0144	VINICIUS GUCHERT	66.00	APROVADO

**CARGO: Técnico em Contabilidade**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0132	ANDERSON HOFFMANN	62.00	APROVADO
2	0104	CARLOS ALBERTO COELHO	44.00	REPROVADO

**CARGO: Telefonista**  
**Vagas: Quadro de Reserva**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0159	ELENIR WEBER	54.00	APROVADO

**CARGO: Nutricionista**  
**Vagas: 01**

Class.	Nr. Inscrição	Nome do Candidato	Total de Pontos	Aprovação
1	0004	BRUNA SABEDRA BORDIN	52.00	APROVADO

Leoberto Leal, 02 de julho de 2012.  
**TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA**  
 Prefeitura Municipal

#### **Contrato Nº 051/2012 PMLL**

CONTRATO Nº 051/2012 - PMLL

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2012 - Aditivo de prazo.

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua Mainolvo Lehmkuhl, nº 20, inscrita no CNPJ nº 82.924.390/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal senhora TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa LEOMAR TOMASI, situada a Rua Carlos Guchert, SN - Bairro Centro, Leoberto Leal/SC, com CNPJ nº 14.565.418/0001-50, representada neste ato pelo seu representante legal, senhor LEOMAR TOMASI, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA:

Considerando, as alterações realizadas no projeto global da obra, porque no projeto inicial não previa execução de muro de arrimo;

Considerando que, os terrenos ficaram fora de esquadrejamento e foi necessário a execução de 11 (onze) muros de arrimo, por motivos de segurança e conservação da obra o que provocou um atraso de 60 (sessenta) dias;

Considerando que, o representante legal da empresa, na data de 29 de junho 2012, solicitou através do Protocolo/Processo Interno nº 2751/2012, aditivo de prazo pelo período de 60 (sessenta) dias, decorrentes aos atrasos já mencionados.

Resolvem, as partes, de comum acordo, em decorrência do processo de licitação nº 025/2012, homologado em 05/03/2012, celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2012 - Aditivo de Prazo, com fulcro no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante sujeição mutua às normas constantes deste, á proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - A Cláusula Segunda do Contrato nº 018/2012, passa a vigorar com o acréscimo do inciso I, com a seguinte redação:**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:**

I- "Fica o Contrato nº 018/2012 prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, através do aditivo de Contrato nº 051/2012, em virtude dos apontamentos já mencionados".

**CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam mantidas as demais cláusulas contratuais do Contrato nº 018/2012.**

**CLÁUSULA TERCIRA - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga para dirimir qualquer questão oriunda deste Termo Aditivo de Prazo Contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado.**

Assim acordadas e ajustadas, Município e Contratada assinam este Termo Aditivo ao Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas.

**CLÁUSULA QUARTA - PUBLICAÇÃO.** Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal/SC, 29 de junho de 2012.

**TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA**  
 Prefeita Municipal  
 Contratante

**LEOMAR TOMASI**  
 Contratada

Testemunhas:

**JAQUELINE R. GUCHERT HOFFMANN**  
**SILVÂNIA CAPISTRANO LOPES**

## Lindóia do Sul

### PREFEITURA

#### **Extrato Pregão Eletrônico 06/2012**

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Estado de Santa Catarina

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2012 PMLS

Adierson Carlos Bussolaro - Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal 1386/2006, para aquisição de mobiliário e equipamentos para o Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro, com recebimento das propostas até as 08:30 horas do dia 18 de julho de 2012, através do site <https://cidade-compras.cnm.org.br>.

Lindóia do Sul - SC, 29 de junho de 2012.

**ADIERSON CARLOS BUSSOLARO**  
 Prefeito Municipal

# Luzerna

## PREFEITURA

### Decreto Nº 1499

DECRETO Nº 1499 de 27 de junho de 2012.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR EM FAVOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna (SC), no uso de suas atribuições e de conformidade com o que lhe faculta o inciso I, do art.22 da Lei nº 1.014 de 22 de novembro de 2011,

#### DECRETA:

Art.1º- Fica aberto um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no montante de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA, à conta dos recursos do EXCESSO DE ARRECADAÇÃO apurado até 27 de junho de 2012, na Fonte 24 - Transferência de Convênios Outros (não relacionados à educação/saúde), detalhamento dos recursos - 000055 - Transferência de Convênios do Estado, originário do Termo de Convênio nº 6.333/2012-9, celebrado entre o ESTADO DE SANTA CATARINA, através da SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, com a interveniência da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA e o MUNICÍPIO DE LUZERNA.

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA

#### 11. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

Projeto - 1101.15.451.0061.1053 - Pavimentação de Ruas e Passagens Públicos

Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos

Fonte 24 - Convênios Outros (não relacionados a educação/saúde)  
R\$ 150.000,00

Detalhamento dos Recursos - 000055 - Transferência de Convênios do Estado

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 150.000,00

Art.2º- É parte integrante deste Decreto, o Quadro Demonstrativo do Excesso de Arrecadação.

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

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

### Resolução Cmas 003 2012

RESOLUÇÃO CMAS Nº 003/2012

"APROVA O DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE 2011 E O PLANO DE AÇÃO 2012 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUZERNA, no uso de suas atribuições legais, bem como a deliberação por unanimidade dos membros do CMAS presente na reunião realizada em 29/06/2012,

#### RESOLVE:

Art.1º - Ficam APROVADOS o DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE 2011 e o PLANO DE AÇÃO 2012 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA .

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

Luzerna(SC), 29 de junho de 2012.

JOVIANE COLOMBELLI

Presidente do CMAS de Luzerna

### Resolução Cmas 004 2012 - Aprova Acessuas

RESOLUÇÃO CMAS Nº 004/2012

"APROVA A ADESÃO AO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO AO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS NO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUZERNA, no uso de suas atribuições legais, bem como a deliberação por unanimidade dos membros do CMAS presente na reunião realizada em 29/06/2012,

#### RESOLVE:

Art.1º - Fica APROVADA a ADESÃO ao PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO AO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS no MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC).

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

Luzerna(SC), 29 de junho de 2012.

JOVIANE COLOMBELLI

Presidente do CMAS de Luzerna

### Extrato de Contrato Nº PML.043.12

EXTRATO DE CONTRATO

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.043.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: ALEXANDRE JOEL SIGNORI

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 1.344,00 (um mil trezentos e quarenta e quatro reais).  
VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

#### DOTAÇÃO:

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

#### 08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante



ALEXANDRE JOEL SIGNORI  
Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.044.12**

EXTRATO DE CONTRATO

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.044.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: EVERALDO COSTA BEBER

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 971,75 (novecentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

DOTAÇÃO:

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

EVERALDO COSTA BEBER

Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.045.12**

EXTRATO DE CONTRATO

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.045.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: JOSÉ LUIZ DEZANET

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 1.610,00 (hum mil, seiscentos e dez reais).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

DOTAÇÃO:

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

JOSÉ LUIZ DEZANET

Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.046.12**

EXTRATO DE CONTRATO

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.046.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: JÚLIO ANTÔNIO MARQUEZ

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 3.295,00 (três mil e duzentos e noventa e cinco reais).  
VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

DOTAÇÃO:

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

JÚLIO ANTÔNIO MARQUEZ

Contratado



**Extrato de Contrato Nº PML.047.12****EXTRATO DE CONTRATO**

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.047.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: MARILDE DAGOSTIN

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 2.198,00 (dois mil cento e noventa e oito reais).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

**DOTAÇÃO:**

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

**08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

MARILDE DAGOSTIN

Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.048.12****EXTRATO DE CONTRATO**

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.048.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: ANTONINHO BRAGAGNOLLO

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 3.152,00 (três mil cento e cinquenta e dois reais).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

**DOTAÇÃO:**

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

**08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

ANTONINHO BRAGAGNOLLO

Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.049.12****EXTRATO DE CONTRATO**

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.049.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: EDSON ANTONIO CAVICHIOLI

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 1.569,25 (hum mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

**DOTAÇÃO:**

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

**08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

EDSON ANTONIO CAVICHIOLI

Contratado

**Extrato de Contrato Nº PML.050.12****EXTRATO DE CONTRATO**

PML 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.050.12

MODALIDADE: Chamamento Público 002.12 de 16/05/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADA: VALDIR SCHUMACHER

OBJETO: contrato de cadastramento de agricultor familiar para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos, chamamento público 002.2012.

VALOR: R\$ 2.569,50 (dois mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2012.

**DOTAÇÃO:**

Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Elemento - 3.3.90.30.04 - Gás Engarrafado

Elemento - 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação

**08. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Infantil

Reduzido: 041

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar na Educação Básica - Fundamental

Reduzido: 044

Fonte 00 - Recursos Ordinários

Fonte 60 - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 27 de junho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Contratante

VALDIR SCHUMACHER

Contratado

**Massaranduba****PREFEITURA****Decreto Nº. 2477 de 26 de Junho de 2012**

DECRETO Nº. 2477 DE 26 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Adicional Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº 1370 de 17 de Novembro de 2011, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 83.000,00 (Oitenta e três mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

0501.012.365.0122.2054 - Manutenção do Ensino Fundamental

0501 - 33900000 - Aplicações Diretas

0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos Educação  
R\$ 83.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 83.000,00 (Oitenta e três mil reais), do seguinte programa e verbas abaixo discriminado:

0500 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

0501 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

0501.012.365.0122.2054 - Manutenção do Ensino Fundamental

0501 - 31900000 - Aplicações Diretas

0501 - 10100 - Receita de Impostos e Transf. Impostos Educação  
R\$ 83.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, EM 26 DE JUNHO DE 2012

MARIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURICIO PRAWUTZKI

Secretário de Adm. e Finanças

**Co 38.2012 Engº Eletrico Rede Pública**

CONTRATO 38/ 2011

PREFEITURA DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO: Dispensa de Licitação nº 60/ 2012

CONTRATANTE: PREFEITURA DE MASSARANDUBA

CONTRATADO: TISSI COM. E INST. DE MATERIAIS ELETRICOS  
LTDA ME.

OBJETO: O objeto do presente contrato prestação de serviços inerentes à vistoria, fiscalização e responsabilidade técnica nos serviços de manutenção de iluminação pública do Município de Massaranduba.

VALOR: R\$ 4.410,00 (quatro mil, quatrocentos e dez reais).

DATA DA VIGENCIA: 15.06.2012 a 31.12.2012.

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

**Co 74.2011 - Pacopedra - Ad 74.2 Prazo**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 74.2011

CONTRATO ADITIVO Nº. 74.2

PREFEITURA DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório nº. 101/2011

Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia nº. 02/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA DE MASSARANDUBA

CONTRATADO: PACOPEDRA PAVIMENTAÇÃO E COMERCIO DE PEDRAS LTDA

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para execução de serviços de terraplenagem, drenagem pluvial, pavimentação asfáltica com c.b.u.q e sinalização viária da Rodovia Municipal MBA 020 (Estrada Primeiro Braço do Norte), compreendendo os serviços de mão-de-obra e fornecimento de materiais

ADITIVO DE PRAZO: Este aditamento se faz necessário pelas seguintes razões apresentadas pela Secretaria de Planejamento

Municipal: houve alterações climáticas no período, causando atraso na obra

VIGÊNCIA: 30-06-2012 a 29-08-2012

Massaranduba, 29.06.2012

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

### Ata de Registro de Preço Nº 13/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2012

Processo Licitatório Nº. 50/2012

Pregão Presencial Nº.

VALIDADE: 12 MESES

Aos 05 de Junho de 2012, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.483/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO FERNANDO REINKE, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº. 2051/2010 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório Nº. 50/2012 - Pregão Presencial Nº. 16/2012 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, RESOLVE registrar os valores oferecidos para AQUISICAO DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DESTE MUNICIPIO, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Massaranduba, pelo período de 12 (doze) meses, conforme consta no Anexo X do Edital de Pregão Presencial que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame. Presente à empresa e seu representante:

Participantes Presentes

MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP, neste ato representado por JOAO SOARES

CNPJ/CPF

00.286.158/0001-70

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. CONTRATAÇÃO: AQUISICAO DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DESTE MUNICIPIO, em um prazo que se estende 12 (doze) meses a partir da assinatura do presente contrato, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos.

Empresa Vencedora

Item	Nome Empresa	Descrição Produto	Unid.	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
00001	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 4	UNID	MAJOKA	47,00000	30,8100	1.448,07
00002	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 6	UNID	MAJOKA	182,00000	30,8100	5.607,42
00003	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 8	UNID	MAJOKA	199,00000	30,8100	6.131,19
00004	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 10	UNID	MAJOKA	141,00000	32,7600	4.619,16
00005	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 12	UNID	MAJOKA	124,00000	32,7600	4.062,24
00006	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 14	UNID	MAJOKA	99,00000	34,2200	3.387,78
00007	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO 16	UNID	MAJOKA	38,00000	34,2200	1.300,36
00008	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO P	UNID	MAJOKA	32,00000	36,3200	1.162,24
00009	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO M	UNID	MAJOKA	36,00000	36,3200	1.307,52
00010	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO G	UNID	MAJOKA	17,00000	38,0200	646,34
00011	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	PARCA UNISSEX TAMANHO GG	UNID	MAJOKA	7,00000	38,0200	266,14
00012	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 4	UNID	MAJOKA	72,00000	8,7200	627,84
00013	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 6	UNID	MAJOKA	326,00000	8,7200	2.842,72
00014	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 8	UNID	MAJOKA	330,00000	8,7200	2.877,60
00015	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 10	UNID	MAJOKA	364,00000	9,3100	3.388,84
00016	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 12	UNID	MAJOKA	314,00000	9,3100	2.923,34
00017	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 14	UNID	MAJOKA	274,00000	9,8000	2.685,20

00018	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO 16	UNID	MAJOKA	138,00000	9,8000	1.352,40
00019	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO P	UNID	MAJOKA	94,00000	10,6300	999,22
00020	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO M	UNID	MAJOKA	86,00000	10,6300	914,18
00021	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO G	UNID	MAJOKA	30,00000	11,8000	354,00
00022	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CAMISETA MALHA TAMANHO GG	UNID	MAJOKA	14,00000	11,8000	165,20
00023	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 4	UNID	MAJOKA	99,00000	19,4000	1.920,60
00024	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 6	UNID	MAJOKA	279,00000	19,4000	5.412,60
00025	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 8	UNID	MAJOKA	210,00000	19,4000	4.074,00
00026	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 10	UNID	MAJOKA	139,00000	20,2800	2.818,92
00027	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 12	UNID	MAJOKA	127,00000	20,2800	2.575,56
00028	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 14	UNID	MAJOKA	117,00000	21,8400	2.555,28
00029	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO 16	UNID	MAJOKA	58,00000	21,8400	1.266,72
00030	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO P	UNID	MAJOKA	80,00000	21,8400	1.747,20
00031	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO M	UNID	MAJOKA	78,00000	23,1000	1.801,80
00032	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO G	UNID	MAJOKA	27,00000	23,9800	647,46
00033	MAJOKA UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	CALCA BERMUDA TAMANHO GG	UNID	MAJOKA	13,00000	23,9800	311,74

Total do Fornecedor: 74.200,88

Total Geral dos Itens: 74.200,88

1.1. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ SETENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.0. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.0. A presente Ata de Registro de Preços será usada pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, que será o Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.1. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Processo Licitatório Nº. 50/2012 - Pregão Presencial Nº 16/2012.

3.2. Em cada fornecimento de materiais decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Processo Licitatório Nº. 50/2012 - Pregão Presencial Nº. e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.0. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, através de depósito na conta corrente informada pela empresa vencedora do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal, com os materiais descritos detalhadamente e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, ou outro servidor responsável pela requisição/solicitação. Na nota fiscal deverá constar o número da licitação, da Ata de Registro de Preços e ainda serão observados os seguintes requisitos:

a) Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

b) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.1. As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços

serão efetuadas a conta dos recursos financeiros do ano corrente.

Código Dotação	Descrição
05	SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
001	GERENCIA DE EDUCACAO
2044	Manutenção do ensino fundamental
33903299000000	OUTROS MATERIAIS DISTRIBUICAO GRATUITA
10100	Rec.de Impostos e de Transf.de Imp-Educ
05	SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
001	GERENCIA DE EDUCACAO
2044	Manutenção do ensino fundamental
33903299000000	OUTROS MATERIAIS DISTRIBUICAO GRATUITA
15801	Transferência do Salário Educação
05	SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
001	GERENCIA DE EDUCACAO
2054	Manutenção da educação infantil
33903299000000	OUTROS MATERIAIS DISTRIBUICAO GRATUITA
15801	Transferência do Salário Educação

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5.0. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Compra ou Nota de Empenho que será fornecida pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.1. Local de entrega: Prefeitura Municipal, situada na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, na cidade de Massaranduba/SC.

5.2. A Empresa deverá entregar o objeto contratado dentro do prazo estipulado previamente em instrumento convocatório, independente de quantidade solicitada, distância da contratada do local de entrega, ou do valor do frete, pois o preço deverá ser elaborado prevendo estes custos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.0. A recusa da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal nº. 2051/2010, ao



critério da Administração.

6.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.1.1. Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.1.2. Cancelamento do registro na Ata;

6.1.3. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

6.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

6.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

6.4.1. Advertência;

6.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.4.3. Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

6.6 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.7. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.8. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

6.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. O objeto licitado poderá sofrer reajuste depois de expirado o prazo de 90 dias contados da homologação, desde que atendidas as prerrogativas da lei e mediante a efetiva comprovação do aumento por parte do fornecedor e aprovação da administração, devendo ser utilizado o mesmo percentual.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados

no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24, inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.0. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1. Pela Administração Municipal, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.3. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

#### CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10. Compete ao Órgão Gerenciador:

10.1 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.2 Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

10.3 O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Compete ao Fornecedor:



11.1.1. Efetuar a entrega no prazo previsto na Cláusula V, independentemente da quantidade solicitada e do local de entrega.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº. 50/2012, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Massaranduba(SC), 05 de junho de 2012.

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeitura Municipal De Massaranduba

Contratante

MAJOKA UNIFORMES IND. E COM. LTDA

Josiane Kátia Soares

Contratada

#### Ata Registro de Preço 06.2012 Materiais Postos de Saúde

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 6/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 13/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 7/2012 - FMS

VALIDADE: 12 (doze) meses (18-06-2012 a 18-06-2013)

Aos 18 dias do mês de Junho do ano de 2012, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MASSARANDUBA, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua 11 de Novembro, 3025, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.231.203/0001-05, neste ato representado pela Gestora dos Fundos Municipais, Sra CHEILA PATRICIA ROHWEDER, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº. 2051/2010 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório Nº. 13/2012 - Pregão Presencial Nº. 7/2012 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, RESOLVE registrar os valores oferecidos para aquisição de diversos materiais ambulatoriais e descartáveis destinados para atendimento de pacientes na Unidade Sanitária Centro, Postos de Saúde e Gabinetes Odontológicos do Município de Massaranduba (SC), ao longo de 12 (doze) meses, conforme consta no Anexo II do Edital de Pregão Presencial que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes Presentes	CNPJ/CPF
ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA, neste ato representado por CLEITON ANDRE WAGNER	00.802.002/0001-02
OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA, neste ato representado por EVERSON JOSE DA SILVA	03.033.589/0001-12
PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, neste ato representado por LAERTE BORGONOVO	03.505.263/0001-40
DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA, neste ato representado por MATHEUS MATZENBACHER FREITAS	05.531.725/0001-20
COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, neste ato representado por LUIZ CARLOS DA ROSA	03.800.317/0001-09
COLOPLAST DO BRASIL LTDA, neste ato representado por ARTUR ARANHA RIBEIRO	02.794.555/0001-88

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de diversos materiais ambulatoriais e descartáveis destinados para atendimento de pacientes na Unidade Sanitária Centro, Postos de Saúde e Gabinetes Odontológicos do Município de Massaranduba (SC), em um prazo que se estende 12 (doze) meses a partir da assinatura da presente ata, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos.

Empresa Vencedora							
Item	Nome Empresa	Descrição Produto	Unid.	Marca	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
02	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	ADESIVO PARA ESMALTE E DENTINA FOTOPOLIMERIZÁVEL FRASCO.	UNID	3M / SINGLE BOND	12,00000	137,86	1.654,32
03	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	AGUA DEIONIZADA PARA AUTOCLAVE. FRASCO DE 1 LITRO.	LITRO	DENTALTEC	350,00000	1,60	560,00
17	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	ANESTESICO ODONTOLOGICO.ANESTESICO COM MEPI-VACAINA2% + EPINEFRINA. TUBETE DE VIDRO.CX C/ 50 UNIDADES	CX	DFL / MEPIA-DRE	80,00000	57,3000	4.584,00
18	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	ANESTESICO ODONTOLÓGICO SEM VASO. CAIXA COM 50 TUBETES.	CX	DFL / MEPIA-DRE	15,00000	57,30	859,50
19	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	ANESTESICO TOPICO GEL 12 G - COMPOSICAO BENZOCAINA 200 MG - SABORES DIVERSOS	UNID	DFL	100,00000	5,50	550,00
20	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	APLICADORES DESCARTAVEIS (MICROBRUSCH) - CONFECIONADO EM MICROFIBRAS ABSORVENTES, DE EXTREMIDADES ESFEROIDAL, COM HASTE DOBRAVEL PARA FACILITAR A APLICACAO DE MATERIAIS ODONTOLOGICOS, CFE. ESPECIFICACOES DO ANEXO II DO EDITAL	CX	INJECTA	50,00000	8,50	425,00
28	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	BLOCO BRANCO TAMANHO P. BLOCO PARA ESPATULAÇÃO DECIMENTO. USO ODONTOLOGICO	BLOCO	CAAJARA	50,00000	3,00	150,00
35	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	CIMENTO DE HIDROXIDO DE CALCIO EM DUAS BISNAGAS (CATALISADOR E BASE)	UNID	DENTSPLY / HYDRO C	8,00000	29,75	238,00
37	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	COLAGENASE + CLORANFENICOL 0,6 U/G + 0,01G/G. USOTOPICO ADULTO E PEDIÁTRICO. POMADA COM EMBALAGEM DE 30 G. VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANOS APOS A DATA DE ENTREGA.	UNID	CRISTALIA	100,00000	13,55	1.355,00
40	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	CONDICIONADOR ACIDO: ACIDO FOSFORICO 37% EM SERINGAS DESCARTAVEIS DE 2,5 ML.	UNID	DENTALTEC	110,00000	1,29	141,90
45	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	FIO DENTAL COM 100 METROS	ROLOS	MEDFIO	30,00000	1,40	42,00
47	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	FLEET ENEMA (FOSFATO DE SODICO MONOBASICO + FOSFATO DE SODIO DIBASICO): FRASCO PLASTICO DE USO UNICO, COM CANULA RETAL PREVIAMENTE LUBRIFICADA, DOTADA DE VALVULA DE SEGURANCA, CONTENDO 130 ML DA SOLUCAO. PARA USO PEDIATRICO E ADULTO. USO RETAL.	FRASCOS	CRISTALIA	15,00000	4,70	70,50
48	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	FLUOR GEL, TIXOTROPICO NEUTRO, CONTENDO 2% DE FLUORETO DE SODIO 200 ML. FRASCO COM 90 GRAMAS	FRASCOS	INODON	150,00000	4,50	675,00
50	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	GEL CONDUTOR UTILIZADO PARA ULTRASSONOGRAFIA, ELETROCARDIOGRAMA E SONAR. INCOLOR.	LITRO	DENTALTEC	100,00000	3,31	331,00
56	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	Hidroxido de Calcio PA frasco 10g. Na embalagem devera conter nº do lote data de fabricação e data de validade,nº de registro no Ministério da Saúde.A data de validade deverá ser no mínimo 18 meses a partir da data de entrega no almoxarifado. Frasco com 10g.	FRASCOS	INODON	15,00000	4,80	72,00
60	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	Ionometro de vidro para restauração, Frasco com 10gem pó.	UNID	SSWHITE / VIDRION	10,00000	28,67	286,70
61	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	INOMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO. FRASCO EM LIQUIDO DE 8 ML.	UNID	SSWHITE / VIDRION	10,00000	8,60	86,00
62	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	IRM PÓ (ÓXIDO DE ZINCO) / IRM LÍQUIDO. Composição-reforçada a base de zinco e eugenol. 1 frasco de pó com 38g e 1 frasco liquido 15 ml. A data de validade deverá ser no mínimo de 18 meses a partir dadata de entrega do material no almoxarifado. Registro no Ministerio da Saúde.	UNID	DENTSPLY / IRM	16,00000	77,20	1.235,20
65	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	KIT PAPANICOLAU:Espéculo Tamanho G, 1 par de luva EVA, Espátula de Ayres, Escova e Lâmina de Vidro Estéril grau cirúrgico. Embalagem primária em envelope de papel grau cirúrgico com filme de poliéster. Apresentação técnica: Estéril. Processo de Esterilização:Óxido de etileno.O Kit Papanicolaou tem como finalidade auxiliar nos procedimentos ginecologicos e coleta de material para citologia oncologica,clamydia, bacterioscopias e secreções em geral.	PACOTE	ADLIN	150,00000	1,76	264,00
73	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	Moldeiras Descartáveis em cera para aplicação de fluor tópico na cor amarela.	CX	PREVEN	120,00000	17,15	2.058,00
74	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	OBTURADOR PROVISORIO - CIMENTO OBTURADOR PROVISORIO, POTE COM 25 G	UNID	CITODUR	12,00000	29,50	354,00

75	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	OBTURADOR TEMPORÁRIO 25G.	UNID	DENTALTEC / CAVITEC	6,00000	12,10	72,60
76	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	ÓLEO CICATRIZANTE PARA FERIDAS ABERTAS COM- POSTO POR:ACIDO LINOLÉICO, ÁCIDO CAPRÍLICO E ÁCIDO CAPRICO,VITAMINAS A E E E LECITINA DE SOJA. COMPOSTOS DEHIDROGÊNIO, CARBONO E OXIGÊNIO. FRASCOS COM 200 ML.	FRASCOS	FBM FARMA	150,00000	4,89	733,50
80	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	PASTA PROFILATICA ODONTOLOGICA, BISNAGA DE 90 G.	UNID	VIGODENT	25,00000	5,66	141,50
81	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	POMADA OFTALMICA ESTERIL:acetato de retinol + asso- ciação. 3,5g.	UNID	ALLERGAN	10,00000	10,88	108,80
82	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	RESINA FOTOPOLIMERIZA VEL A2. RESINA FOTOPOLIME- RIZAVEL A2.	UNID	KULZER (HERAEUS/ CHAR	20,00000	57,35	1.147,00
83	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL A3. RESINA FOTOPOLIME- RIZAVEL A3.	UNID	KULZER (HERAEUS/ CHAR	20,00000	57,35	1.147,00
84	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	CONDICIONADOR ACIDO: ACIDO FOSFORICO 37% EM SERINGAS DESCARTAVEIS DE 2,5 ML.	UNID	KULZER (HERAEUS/ CHAR	6,00000	57,35	344,10
85	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL OA20. RESINA FOTOPOLI- MERIZAVEL OA20.	UNID	KULZER (HERAEUS/ CHAR	5,00000	57,35	286,75
86	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL A1.	UNID	KULZER (HERAEUS/ CHAR	6,00000	57,35	344,10
89	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SERINGA DE 1 ML: SERINGA DE PLÁSTICO, EMBOLO COM PONTA EMBORRACHADA. MARCADORES DE UNIDADES VISÍVEIS.EMBALAGEM INDIVIDUAL COM AGULHA 13X4,5. ESTERELIZADO A ÓXIDO DE ETILENO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	EMBRAMAC	100,00000	11,69	1.169,00
92	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SERINGA DE 3 ML:SERINGA DE PLÁSTICO, EMBOLO COM PONTA EMBORRACHADA. MARCADORES DE UNIDADES VISIVEIS.EMBALAGEM INDIVIDUAL. ESTERELIZADO A ÓXIDO DE ETILENO. CAIXA COM 100UNIDADES.	CX	EMBRAMAC	10,00000	8,60	86,00
93	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SERINGA DE 5 ML: DE PLASTICO, EMBOLO COM PONTA EMBORRACHADA.MARCADORES DE UNIDADES VISIVEIS. EMBALAGEM INDIVIDUAL. ESTERILIZADO A OXIDO DE ETILENO. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	EMBRAMAC	30,00000	9,46	283,80
94	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SOLUCAO ANESTESICA OFTALMOLOGICA ESTERIL: CLORI- DRATO DE TETRACICLINA 1% CLORIDRATO DE FENILE- FRINA 0,1%. FRASCOS COM 30	FRASCOS	ALLERGAN	8,00000	8,00	64,00
95	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SOLUCAO ORAL (GOTAS): BROMIDRATO DE FENOTEROL 5MG/ML. USO ADULTO E INFANTIL. FRASCO COM 20 ML	FRASCOS	HIPOLABOR	10,00000	1,43	14,30
96	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SOLUCAOA PARA INALACAO: BROMETO DE IPRATROPIO 0,25MG/ML. FRASCO COM 20ML	FRASCOS	TEUTO	20,00000	0,85	17,00
99	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SUGADOR, TUBO EM PVC, TRANSPARENTE E ATOXICO. COMARAME EM ACO ESPECIAL DESENVOLVIDO PARA FIXACAO IMEDIATA NA POSICAO DESEJADA PELO PROFIS- SIONAL, PONTEIRA CONFECCIONADA EM PVC MACIO, ATOXICO, COLORIDO VAZADA. PACOTE COM 40 UNIDA- DES	PACOTE	BIODONT	400,00000	2,37	948,00
100	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	SULFADIAZINA DE PRATA:Creme de concentração a 1%,Bisnaga com 30 g. Uso tópico adulto e pediátrico. Validade de no mínimo 1 anos após a data da entrega.	BISNAGA	PRATI DONA- DUZZI	100,00000	2,05	205,00
101	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	TIRA DE ACABAMENTO DE RESINA CX C/ 150 TIRAS DE 4MM POR 170 MM.	CX	MICRODONT	15,00000	6,24	93,60
102	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	TIRA DE LIXA DE ACO. Embalagem c/12 unidades.	CX	INJECTA	10,00000	6,24	62,40
103	ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA	TIRA DE POLIESTER TAMANHO 10MMX100MMX0,05MM. CAIXA COM	CX	K DENT	12,00000	111,00	1.332,00
Total do Fornecedor: 24.592,57							

16	OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA	ALMOTOLIA DE PLÁSTICO 250 ML - ALMOTOLIA PLÁSTICA,ÂMBAR, COM TAMPA,CAPACIDADE PARA 250ML, COMPOSTA DE 3 PARTES: BISNAGA, BICO ROSQUEADOR E TAMPA; CONFECCIONADA INTEIRAMENTE EM PLÁSTICO APROPRIADO, RESISTENTE, FLEXÍVEL,BICO RETO E LONGO CONFECCIONADOEM PLÁSTICO FLEXÍVEL, PROVIDO DE ENCAIXE ADEQUADOPARA FECHAMENTO PERFEITO; ROSQUEADOR CONFECCIONADOEM PLÁSTICO RÍGIDO PROVIDO DE ROSCA...	UNID	J PROLAB	60,00000	1,34	80,40
67	OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA	LUVA DE PROCEDIMENTO: Luva de Procedimento Látex não estéril cx. Com 100 unid. Textura uniforme,Ambidestra,talcada com amido de milho USP,punho normal (23cm),bainha ultra-resistente e hipoa-lérgica. Tamanho extra P.	CAIXA	NUGARD	350,00000	12,45	4.357,50
68	OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA	LUVA DE PROCEDIMENTO:Luva de Procedimento Látex não esteril cx.Com 100 unid. Textura uniforme,ambidestra,talcada com amido de milho USP,punho normal (23cm), bainha ultra-resistente e hipoa-lérgica. Tamanho Pequena.	CAIXA	NUGARD	350,00000	12,40	4.340,00
70	OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA	LUVA DE PROCEDIMENTO:LUVA DE PROCEDIMENTO LÁTEX NÃO ESTÉRIL CX. COM 100 UNID. TEXTURA UNIFORME, AMBIDESTRA,TALCADA COM AMIDO DE MILHO USP,PUNHO NORMAL (23CM), BAINHA ULTRA-RESISTENTE E HIPOALÉRGICA. TAMANHO GRANDE.	CAIXA	NUGARD	50,00000	12,47	623,50
Total do Fornecedor: 9.401,40							
01	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	ABAIXADOR DE LÍNGUA (ESPÁTULA DE MADEIRA), DESCARTAVEL,FORMATO CONVENCIONAL LISO, SUPERFÍCIE E BORDAS PERFEITAMENTE ACABADAS, ESPESSURA E LARGURA UNIFORME EM TODA A SUA EXTENSÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14 CM DE COMPRIMENTO;1,4 CM DE LARGURA; 0,5 MMDE ESPESSURA. EMBALADO EM PACOTE COM 100 PEÇAS.	PACOTE	THEOTO	250,00000	1,7900	447,50
04	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	AGUA OXIGENADA. EMBALAGEM CONTENDO 1000ML.	FRASCOS	VIC PHARMA	5,00000	2,35	11,75
09	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	AGULHAS DESCARTAVEIS 25X7. DIMENSAO 22GX1". EMBALAGEM UNICA DE FACIL ABERTURA, ESTERILIZADA A OXIDO DE ETILENO. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	DESCARPACK	50,00000	3,20	160,00
10	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	AGULHAS DESCARTAVEIS 40X12. Embalagem unica, de facil abertura, esterilizada a oxido de etileno. caixa com 100 unidades.	CX	DESCARPACK	100,00000	3,15	315,00
11	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	ALCOOL ETILICO 70%: DESINFETANTE HOSPITALAR A BASE DE ALCOOL ETILICO 70%. EMBALAGEM 1 LITRO	FRASCOS	RICIE	200,00000	3,30	660,00
12	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	ALCOOL GEL 70%. Galão DE 05 LITROS	GALAO	RICIE	60,00000	25,00	1.500,00
14	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	ALGODAO EM ROLETES C/ 100 UNIDADES	PACOTE	WA	250,00000	0,70	175,00
15	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	ALGODAO HIDROFILO 500 G: ELABORADO COM FIBRAS 100% ALGODAO. EXCELENTE CAPACIDADE DE ABSORCAO E RETENCAO DE LIQUIDOS E SECRECOES. EMBALAGEM EM ROLO	ROLOS	SOFTCOTON	12,00000	8,00	96,00
26	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	AVENTAL CIRÚRGICO BRANCO MANGA LONGA COM LASTEX 30GR. APRESENTAÇÃO: PACOTE C/10 UNIDADES. TAMANHO:UNICO (105 CM DE COMPRIMENTO,MANGA 70 CM DE COMPRIMENTO.	PACOTE	SKY	100,00000	8,50	850,00
36	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	CLOREXIDINA 2%. CLOREXIDINA DEGERMANTE 2%-SOLUÇÃOANTISSÉPTICA INDICADA PARA REDUÇÃO DA FLORA MICROBIANA DE USO EXTERNO, DILUÍDA A 2%. EMBALAGEM EM FRASCO COM 1000ML.	FRASCOS	VIC PHARMA	20,00000	7,90	158,00
38	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	COMPRESSA CIRURGICA: CAMPO OPERATORIO 45X50 CM (27 GR), COM 4 CAMADAS. PCT. C/ 50	PACOTE	MB	30,00000	38,00	1.140,00

39	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5CM 13 FIOS NÃO ESTERILIZADA COM 500 UNID. COMPRESSAS DE GAZE HIDRÓFILA CONFECCIONADAS EM TECIDO TIPO TELA COM FIOS 100% ALGODÃO. AS COMPRESSAS TEM OITO CAMADAS E CINCO DOBRAS, COM DIMENSÃO DE 7,5 X 7,5 CM QUANDO FECHADAS E 15 X 30CM QUANDO ABERTAS. SÃO BRANQUEADAS, ISENTAS DE IMPUREZAS AMIDO, ALVEJANTE ÓPTICO, DEXTRINA, CORRETIVO COLORANTES, PH DE 5 A 8. POSSUI DOBRAS PARA DENTRO EM TODA A SUA EXTENSÃO PARA EVITAR O DESPRENDIMENTO DE FIOS.	PACOTE	MEDI HOUSE	500,00000	13,65	6.825,00
42	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Elétrodo auto adesivo. Eletrodos para monitoração cardíaca. Dotado de pré-gel e auto adesivo, hipoalergênico, pacote com 30 unid.	PACOTE	SOLIDOR	300,00000	5,00	1.500,00
46	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FITA AUTOCLAVE COM INDICADOR QUÍMICO TERMOSENSÍVEL A ALTAS TEMPERATURAS. PRÓPRIO PARA USO EM AUTOCLAVES.	ROLOS	MISSNER	30,00000	2,60	78,00
49	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Frasco para dieta enteral, transparente, capacidade 300ml, graduado nos dois lados a cada 50 ml (crescente e decrescente), atóxico, possui etiqueta adesiva para identificação completa do paciente, de uso único, embalado individualmente em saco plástico, constando externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade. Do lote, registro no MS, identificação do fabricante e farmacêutico responsável.	FRASCOS	COMPOJET	250,00000	0,54	135,00
57	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	HIPOCLORITO DE SÓDIO 2%. FRASCO DE 1 LITRO. Com data de validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.	LITRO	RICIE	50,00000	2,50	125,00
66	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	LENÇOL HOSPITALAR DE PAPEL: Lençol Hospitalar de Papel em rolo de 70cm x 50mt. Cor branca.	ROLOS	FLEXPEL	100,00000	4,20	420,00
71	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	MICROPORE: Fita hipoalergênica indicada principalmente para peles sensíveis e frágeis. Porosa, com dorso de não tecido de rayon e viscose permite a pele respirar livremente. Tamanho 50x10.	ROLOS	MISSNER	150,00000	2,40	360,00
72	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	MICROPORE: Fita hipoalergênica indicada principalmente para peles sensíveis e frágeis. Porosa, com dorso de não tecido de rayon e viscose permite a pele respirar livremente. Tamanho 25mmx10m.	ROLOS	MISSNER	200,00000	1,30	260,00
79	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Papel toalha 100% celulose 23/20/1000.	PACOTE	FLEXPEL	2.000,00000	7,40	14.800,00
90	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	SERINGA DE 10 ML: SERINGA DE PLÁSTICO, EMBOLO COM PONTA EMBORRACHADA. MARCADORES DE UNIDADES VISÍVEIS. EMBALAGEM INDIVIDUAL SEM AGULHA. ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO. CAIXA COM 100.	CX	DESCARPACK	10,00000	16,00	160,00
91	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	SERINGA DE 20 ML: DE PLÁSTICO, EMBOLO COM PONTA EMBORRACHADA. MARCADORES DE UNIDADES VISÍVEIS. EMBALAGEM INDIVIDUAL. ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO. EMBALAGEM INDIVIDUAL. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	DESCARPACK	50,00000	15,00	750,00
97	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	SONDA URETRAIS - 10: SONDAS DESCARTÁVEIS SILICONADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO. PACOTE COM 10 UNID.	PACOTE	MEDSONDA	250,00000	3,00	750,00
98	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	SONDA URETRAIS - 12: SONDAS DESCARTÁVEIS SILICONADA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO. PACOTE COM 10 UNID.	PACOTE	MEDSONDA	50,00000	3,10	155,00
105	PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Vaselina líquida acondicionada em frascos contendo 1000ml.	FRASCOS	RICIE	10,00000	10,00	100,00
Total do Fornecedor: 31.931,25							
05	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 0,45, HIPODÉRMICA. CANHÃO COLORIDO PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO VISUAL DODA AGULHA; PROTETOR PLÁSTICO QUE GARANTE A TOTAL PROTEÇÃO DA AGULHA PARA UM MELHOR ACOPLAMENTO À SERINGA. AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA UNITARIAMENTE, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES. ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO-ATÓXICA E APIROGÊNICA.	CX	DESCARPACK	80,00000	2,69	215,20



06	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 0,30 HIPODERMICA. CANHÃO COLORIDO PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO VISUAL DO CALIBRE DA AGULHA; PROTETOR PLÁSTICO QUE GARANTE ATOTAL PROTEÇÃO DA AGULHA PARA UM MELHOR ACOPLAMENTO A SERINGA.AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADAUNITARIAMENTE, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES. ESTERILIZADA A ÓXIDO DE ETILENO-ATÓXICA EAPIROGÊNICA.	CX	BD	2,00000	10,20	20,40
07	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	Agulha Gengeival 30G curta. As agulhas deverão virembaladas individualmente, informando na embalagem data de fabricação e validade, e acondicionadasem caixas com 100 unidades nas quais deverá estarimpresso: nome comercial, fabricante, lote da data de fabricação e validade, metodo de esterilização, numero de registro no Ministerio da Saúde. A data de validade deverá ser no minimo 18 meses a partir da data de entrega no almoxarifado.	CX	MED GENGI-VAL	200,00000	11,50	2.300,00
08	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	AGULHA GENGIVAL LONGA. AS AGULHAS DEVERÃO VIR EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, INFORMANDO NA EMBALAGEM A DATA DE DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, E ACONDICIONADASEM CAIXAS COM 100 UNIDADES NAS QUAIS DEVERÁ ESTARIMPRESSO: NOME COMERCIAL, FABRICANTE, LOTE DA DATADA FABRICAÇÃO E VALIDADE, MÉTODO DE ESTERILIZAÇÃONUMERO DE REGISTRO NO MISTÉRIO DA SAÚDE. A DATA DEVALIDADE DEVERÁ SER NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NO ALMOXARIFADO.	CX	MED GENGI-VAL	50,00000	11,50	575,00
63	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	KIT PAPANICOLAU.Espéculo tamanho P, 1 par de luvaEVA,Espátula de Ayres, Escova e Lâmina de vidro Esteril grau cirúrgico. Embalagem primária em envelope de papel grau cirúrgico com filme de de poliéster. Apresentação técnica: Estéril. Processo de Esterelização:Óxido de etileno. O Kit Papanicolaou tem como finalidade auxiliar nos procedimentos ginecologicos e coleta de material para citologia oncolítica,clamydia, bacterioscopias e secreções em geral.	PACOTE	VAGISPEC	600,00000	1,39	834,00
64	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	KIT PAPANICOLAU:Espéculo tamnaho M, 1 par de luvaEVA,Espátula de Ayres, Escova e Lâmina de Vidro Esteril grau cirúrgico. Embalagem primária em envelope de papel grau cirúrgico com filme de poliésterApresentação técnica: Estéril. Processo de esteril Processo de esterilização: Óxido de etileno.O KIT Papanicolaou tem como finalidade auxiliar nos procedimentos ginecológicos e coleta de material para citologia oncolítica, clamydia, bacterioscopias e secreções em geral.	PACOTE	VAGISPEC	600,00000	1,52	912,00
69	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	LUVA DE PROCEDIMENTO:LUVA DE PROCEDIMENTO LÁTEX NÃO ESTÉRIL CX. COM 100 UNID. TEXTURA UNIFORME, AMBIDESTRA,TALCADA COM AMIDO DE MILHO USP,PUNHO NORMAL (23CM), BAINHA ULTRA-RESISTENTE E HIPOALÉRGICA. TAMANHO MEDIO.	CAIXA	SEMPERMED	350,00000	12,40	4.340,00
77	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	PAPEL GRAU CIRÚRGICO:BOBINAS LISAS, PRODUZIDAS EMPAPEL GRAU CIRÚRGICO, PERMEÁVEL AO VAPOR E AO AR,IMPERMEÁVEL A MICROORGANISMO, RESISTENTES AO CALOR,LIVRES DE NUTRIENTES MICROBIANOS E RESÍDUOS TOXICOS,TRANSPARÊNCIA DO FILME. DOTADO DE INDICADORES QUIMICOS QUE MUDAM DE COR APÓS O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO. TAMANHO 120MM X 100M.	BOBINAS	HOSPFLEX	30,00000	31,20	936,00
78	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	PAPEL GRAU CIRURGICO.Bobinas lisas, produzidas em papel grau cirúrgico, Permeável ao vapor e ao ar,impermeável a microorganismo, resistentes ao calor,livres de nutrientes microbianos e resíduos toxicos,transparência do filme. Dotado de indicadores quimicos que mudam de cor após o processo de esterilização. Tamanho 10x 100m.	BOBINAS	HOSPFLEX	30,00000	25,94	778,20
104	DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA	TUBO LÁTEX:PARA GARROTEAMENTO DE MEMBRO SUPERIOR OU INFERIOR EM PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. EMBALAGEMEM METROS.	METRO	LEMGRUBER	150,00000	0,67	100,50
Total do Fornecedor: 11.011,30							

21	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Atadura 15X1,80m - 13 fios - Atadura em tecido 100% algodão, lavado.(isentos de impurezas, alvejanteóptico e resíduo de amido). De tecido neutro, macio , com grande elasticidade no sentido longitudinalinodoro e insípido com bordas devidamente acabadasnão permitindo que desfiem. Produto não estéril. Embalada individualmente.	UNID	Cremer	1.600,00000	1,10	1.760,00
22	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Atadura 20X1,80m - 13 fios - Atadura em tecido 100% algodão, lavado.(isentos de impurezas,alvejanteóptico e resíduo de amido). De tecido neutro, macio, com grande elasticidade no sentido longitudinal, inodoro e insipido com bordas devidamente acabadas, não permitindo que desfiem. Produto não esteril. Embalada individualmente.	UNID	Cremer	2.000,00000	1,40	2.800,00
23	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Atadura 12X1,80m - 13 fios - Atadura em tecido 100% algodão, lavado.(isentos de impurezas, alvejantes opticos e residuo de amido). De tecido neutro, macio, com grande elasticidade no sentido longitudinal, inodoro e insipido com bordas devidamente acabadas, não permitindo que desfiem. Produto não esteril. Embalada individualmente.	UNID	Cremer	1.500,00000	0,88	1.320,00
24	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Atadura 10X1,80m - 13 fios - Atadura em tecido 100% algodão, lavado. (isento de impurezas, alvejanteoptico e residuo de amido). De tecido neutro, macio, com grande elasticidade no sentido longitudinal, inodoro e insipido com bordas devidamente acabadas, não permitindo que desfiem. Produto não esteril. Embalada endividualmente.	UNID	Cremer	1.500,00000	0,70	1.050,00
25	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	ATADURA 6X1,80M - 13 FIOS - ATADURA EM TECIDO 100%ALGODÃO, LAVADO.(ISENTOS DE IMPUREZAS, ALVEJANTE OPTICO E RESIDUO DE AMIDO). DE TECIDO NEUTRO, MACIOCOM GRANDE ELASTICIDADE NO SENTIDO LONGITUDINAL, INODORO E INSÍPIDO COM BORDAS DEVIDAMENTE ACABADASNÃO PERMITINDO QUE DESFIEM. PRODUTO NÃO ESTÉRIL.EMBALADA INDIVIDUALMENTE.	UNID	Cremer	1.000,00000	0,50	500,00
27	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Benzina Retificada: Composição: mistura de hidrocarboretos Alifaticos. Frasco de 1 litro.	LITRO	Quimidrol	5,00000	10,80	54,00
29	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Bolsa Coletor de Urina Sistema Fechado - Bolsa coletora de urina em sistema fechado com capacidadepara 2000 ml.Válvula anti-refluxo vertical.Frentetransparente com escala de volume impressa de forma legivel;parte de trás leitosa, facilitando leitura e visualização do aspecto da urina; suporte defixação com haste rígida (tipo cabide)e alça (cordão) com 40 cm; tubo extensor depvc com 110cm transparente atóxico, flexível, isento de dobras...	UNID	Med Urine	50,00000	1,99	99,50
41	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Detergente multienzimático potente limpador queassocia a eficiência de 5 enzimas redizindo 98% damatéria orgânica.Composição: tensoativos alcooolalcoxilado e xileno sulfonado de sódio, enzimas protease peptidase, amilase, lipase e celulase,estabilizantes, conservante e água. Galão contendo 5 litros. Com no mínimo 18 meses de validade a parir da data de entrega	GALAO	3M	12,00000	238,90	2.866,80
51	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	GORRO, CONFECCIONADO EM TECIDO COM GRAMATURA DE30 G/M2, ANTIALERGICO, NA COR BRANCA, VENTILACAO ADEQUADA, FORMATO ANATOMICO, COM ELASTICO. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PACOTE	Descarpack	40,00000	4,93	197,20
55	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Hidrogel. Curativo de Hidrogel hidratante e absorvente viscoso e levemente aderente, composto por carboximetilcelulose sódica, propilenoglicol, hidantoina,sorbato de potássio, trietanolamina, acido bórico, com alginato de cálcio e sódio. Apresentaçãotubo de 85g. Prazo de validade com no minimo de 24 meses a partir da data de entrega.	TUBOS	Saf Gel / Convatec	50,00000	44,30	2.215,00

58	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	INDICADOR BIOLOGICO PARA VAPOR, DO TIPO AUTO-CONTIDO, COM TEMPO DE RESPOSTA FINAL NEGATIVA EM 48 HORAS, PARA O MONITORAMENTO BIOLOGICO DE CICLOS DE ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO SOB PRESSAO. COMPOSTO POR UMA TIRA DE PAPEL CONTENDO UM POPULAÇÃO MICROBIANA MINIMA DE 100.000 (CEM MI) ESPOROS SECOS E PADRONIZADOS DE GEOBACILLUS STEAROTHERMOPHILLUS (ATCC 7953 COM CERTIFICADO DE QUALIDADE ASSEGURADA)...	AMPOLAS	1262 - 3M	300,00000	7,78	2.334,00
59	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	INDICADOR QUIMICO MULTIPARAM: PARA VAPOR INTERNO,DO TIPO MULTIPARAMETRICO (CLASSE IV) QUE EFETUA AMONITORIZACAO DAS CONDIÇÕES DE ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO NO INTERIOR DAS EMBALAGENS. CAIXA COMNO MINIMO 240 TIRAS	CAIXA	3M	30,00000	84,89	2.546,70
87	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	SCALP - 21.Dispositivo intravenoso periférico de curta duração de tam 21G. embalado individualmente.Esterilizado a óxido de etileno. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	Solidor	10,00000	9,86	98,60
88	COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	SCALP - 23.Dispositivo intravenoso periférico de curta duração de tam 19G embalado individualmente.Esterilizado a óxido de etileno. Caixa com 100 und.	CX	Solidor	10,00000	9,86	98,60
Total do Fornecedor: 17.940,40							
13	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	ALGINATO DE CALCIO:Cobertura formada por fibras dealginato cálcio insolúvel em água e Carboximetilcesódica, que quando aplicado em feridas, promove troca ionica entre o Cálcio da cobertura e o sódio presente no fluido da ferida, formando um gel soluvel de alginato de cálcio/sódio garantindo, propriedades hemostáticas. Possui tecnologia de absorçãovertical podendo estar sobre pele íntegra... Embalagem esteril, em placa 15x15. Prazo de validade com no minimo de 24 meses...	PLACAS	SEASORB SOFT	250,00000	33,95	8.487,50
30	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CATETER EXTERNO MASCULINO - LATEX DUAS PEÇAS. CATETER EXTERNO MASCULINO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIADE DUAS PEÇAS, FABRICADO EM LÁTEX, COM RESERVATORIO ANTI-DOBRAS, ADAPTÁVEL À CONEXÃO EM BOLSAS DE URINA. ACOMPANHA O CATETER, TIRA ADESIVA DE HIDROCOLOIDE DUPLA FACE ELÁSTICA, PARA FIXAÇÃO DO CATETERSEM GARROTEAMENTO DO PÊNIS. APRESENTAÇÃO EM CAIXACONTENDO 30 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO,QUANTIDADE, LOTE, PROCEDÊNCIA E VALIDADE.	CAIXA	CONVEEN	30,00000	125,00	3.750,00
31	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CATETER LUBRIFICADO PARA CATETERISMO INTERMITENTE:CATETER DE POLIURETANO ESTÉRIL, HIDROFÍLICO LUBRIFICADO PRONTO PARA USO.ACONDICIONADO EM EMBALAGEMESTÉRIL, ASSÉPTICA, REDUZINDO O RISCO DE INFECÇÃO.EMBALAGEM COM POSSUINDO ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM SUPERFICIES LISAS E UM ANEL DE ABERTURA, PARA USUARIOS COM POUCA DESTREZA MANUAL. LUBRIFICADO POR POLIVINILPIRRULIDONA E CLORETO DE SODIO MANEIRA UNIFORME GARANTINDO BAIXA FRICÇÃO COM A URETRA. POSSUI ORIFICIOS RADIAIS ...	UNID	SPEEDICATH	800,00000	6,15	4.920,00
32	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CATETER LUBRIFICADO PARA CATETERISMO INTERMITENTE;CATETER DE POLIURETANO ESTERIL, HIDROFÍLICO LUBRIFICADO PRONTO PARA USO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEMESTERIL, ASSEPTICA,REDUZINDO O RISCO DE INFECÇÃO.EMBALAGEM COM POSSUINDO ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM SUPERFICIES LISAS E UM ANEL DE ABERTURA, PARA USUÁRIOS COM POUCA DESTREZA MANUAL.LUBRIFICADO POR POLIVINILPIRRULIDONA E CLORETO DE SÓDIO DE MANEIRA UNIFORME GARANTINDO BAIXA FRICÇÃO COM A URETRA. TANHO10...	UNID	SPEEDICATH	1.500,00000	6,15	9.225,00

33	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CATETER LUBRIFICADO PARA CATETERISMO INTERMITENTE;CATETER DE POLIURETANO ESTÉRIL, HIDROFÍLICO LUBRIFICADO PRONTO PARA USO.ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ESTERIL ASSÉPTICA, REDUZINDO O RISCO DE INFECÇÃO.EMBALAGEM POSSUINDO ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS E UM ANEL DE ABERTURA, PARA USUÁRIOS COM POUCA DESTREZA MANUAL.LUBRIFICADO POR POLIVINILPIRRULIDONA... Cateter para uso masculino. Tamanho 12...	UNID	SPEEDICATH	1.000,00000	6,15	6.150,00
34	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CATETER LUBRIFICADO PARA CATETERISMO INTERMITENTE;CATETER DE POLIURETANO ESTÉRIL, HIDROFÍLICO LUBRIFICADO PRONTO PARA USO.ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ESTERIL,ASSÉPTICA, REDUZINDO O RISCO DE INFECÇÃO.EMBALAGEM POSSUINDO ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS E UM ANEL DE ABERTURA, PARA USUÁRIOS COM POUCA DESTREZA MANUAL.LUBRIFICADO POR PLIVINILPIRRULIDONA E CLORETO DE SODIO DE MANEIRA UNIFORME... CATETER PARA USO FEMININO TAMANHO 12.	UNID	SPEEDICATH	2.000,00000	6,15	12.300,00
43	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	Espuma de poliuretano estéril com membrana de permeabilidade seletiva. Possui ação antimicrobiana impregnado com prata ligada quimicamente a um carreador que, em contato com os íons de sódio do exsudato da ferida libera continuamente prata ionica. Possui sistema de tranca fluido que garante absorção de grande quantidade de exsudato e impede maceração de pele peri lesão podendo permanecer na ferida... APRESENTAÇÃO: 10X10 ( sem adesivos). Prazo de validade com no minimo de 24 meses...	PLACAS	CONTREET/BIATAIN	400,00000	36,00	14.400,00
44	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	ESPUMA DE POLIURETANO ESTÉRIL COM MEMBRANA DE PERMEABILIDADE SELETIVA. POSSUI AÇÃO ANTIMICROBIANA IMPREGNADO COM PRATA LIGADA QUIMICAMENTE A UM CARREADOR QUE, EM CONTATO COM OS ÍONS DE SÓDIO DO EXSUDATO DA FERIDA LIBERA CONTINUAMENTE PRATA IÔNICA.POSSUI SISTEMA TRANCA FLUÍDO QUE GARANTE ABSORÇÃO DE GRANDE QUANTIDADE DE EXSUDATO E IMPEDE MACERAÇÃO DE PELE... APRESENTAÇÃO: 18X18 ( SEM ADESIVOS).PRAZO DE VALIDADE COM NO MÍNIMO DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	PLACAS	CONTREET/BIATAIN	250,00000	73,00	18.250,00
52	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	CURATIVO HIDROCOLÓIDE.PLACA GROSSA, 20 X 20CM PARAMÉDIA EXSUDAÇÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, COM BARREIRA PROTETORA CONTRA BACTÉRIAS E AGENTES EXTERNOS,PERMEÁVEL AO VAPOR. TODO MATERIAL DEVE SER FLEXÍVEL PROPICIAR ADESIVIDADE, ABSORÇÃO E MANUSEIO SEGURO , SER ISENTO DE AGENTES TÓXICOS E IRRITANTES DERMICOS. PRAZO DE VALIDADE COM NO MÍNIMO DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PLACAS	COMFEEL	250,00000	39,50	9.875,00
53	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	HIDROCOLOIDE. CURATIVO HIDROCOLOIDE.PLACA GROSSA,10 X 10 PARA MEDIA EXSUDAÇÃO ESTÉRIL, USO UNICO, COM BARREIRA PROTETORA CONTRA BACTERIAS E AGENTES EXTERNOS, PERMEÁVEL AO VAPOR.TODO MATERIAL DEVE SER FLEXÍVEL, PROPICIAR ADESIVIDADE, ABSORÇÃO E MANUSEIO SEGURO, SER ISENTO DE AGENTES TÓXICOS E IRRITANTES,DÉRMICOS. PRAZO DE VALIDADE COM NO MÍNIMO DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PLACAS	COMFEEL	300,00000	18,00	5.400,00
54	COLOPLAST DO BRASIL LTDA	Hidrogel estéril, composto por água purificada, carboximetilcelulose sódica e alginato de cálcio, transparente e amorfo, indicado para proporcionar umidade no leito da ferida, provocar debridamento autolítico seletivo do tecido necrosado e ação hemostática. Apresentação em embalagem contendo, 15g uteis de uso unico.	UNID	PURILON	120,00000	17,60	2.112,00

Total do Fornecedor: 94.869,50

Total Geral dos Itens: 189.746,42

1.2. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 189.746,42 (CENTO E OITENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será usada pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba, que será o Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.2. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Processo Licitatório Nº. 13/2012 - Pregão Presencial Nº. 7/2012.

3.3. Em cada fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Processo Licitatório Nº. 13/2012 - Pregão Presencial Nº. 7/2012 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, através de depósito na conta corrente informada pela empresa vencedora do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal, com os materiais descritos detalhadamente e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, ou outro servidor responsável pela requisição/solicitação. Na nota fiscal deverá constar o número da licitação, da Ata de Registro de Preços e ainda serão observados os seguintes requisitos:

a) Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

b) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.2. As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços, serão efetuadas a conta dos recursos financeiros do ano corrente, discriminada na Ordem de Compra.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5.1. As entregas serão realizadas na Unidade de Saúde Central, situada na Rua 11 de Novembro, 432, próximo ao Posto de Combustível BARRICÃO, parceladamente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a homologação do resultado e recebimento da Ordem de Compra.

5.2. A Empresa deverá entregar o objeto contratado dentro do prazo estipulado previamente em instrumento convocatório, independente de quantidade solicitada, distância da contratada do local de entrega, ou do valor do frete, pois o preço deverá ser elaborado prevendo estes custos.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. A recusa da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal nº. 2051/2010, a critério da Administração.

6.2. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.2.1. Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.2.2. Cancelamento do registro na Ata;

6.2.3. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

6.2.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

6.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.3. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

6.5.1. Advertência;

6.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.5.3. Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

6.7 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.8. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a



possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.9. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

6.10. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. O objeto licitado poderá sofrer reajuste depois de expirado o prazo de 90 dias contados da homologação, desde que atendidas as prerrogativas da lei e mediante a efetiva comprovação do aumento por parte do fornecedor e aprovação da administração, devendo ser utilizado o mesmo percentual.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24, inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.2. Pela Administração Municipal, quando:

8.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.2.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.2.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.2.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.2.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

#### CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de

Preços será autorizado, caso a caso, pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

10.1.1. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.1.2. Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

10.1.3. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. A empresa vencedora obriga-se a:

11.1.1. Aceitar acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.2. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

11.1.3. Disponibilizar os itens registrados, de forma parcelada, conforme necessidade da CONTRATANTE, dentro de um prazo máximo de 72 horas após solicitação através de ordem de serviço, devendo ser expedida a nota fiscal, sempre que houver a execução do objeto.

11.1.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação;

11.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, sem a autorização expressa pela administração;

11.1.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação;

11.1.7. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

11.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba isento de qualquer vínculo empregatício;

11.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas e quaisquer outros que forem devidos;

11.1.10. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº. 7/2012, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Massaranduba(SC), 18 de Junho de 2012.

PREFEITURA DE MASSARANDUBA

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MASSARANDUBA

CHEILA PATRICIA ROHWEDER

Gestora dos Fundos Municipais

COINTER MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

LUIZ CARLOS DA ROSA

Contratada

COLOPLAST DO BRASIL LTDA

ARTUR ARANHA RIBEIRO

Contratada

ALTERMED MAT. MED. HOSPITALAR LTDA

CLEITON ANDRE WAGNER

Contratada

OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA

EVERSON JOSE DA SILVA

Contratada

PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

LAERTE BORGONOVO

Contratada

DIMACI SC MATERIAL CIRURGICO LTDA

MATHEUS MATZENBACHER FREITAS

Contratada

#### Ata Registro de Preços Nº 14/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 14/2012

Processo Licitatório Nº. 56/2012

Pregão Presencial Nº. 18/2012

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos 08 de Junho de 2012, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.483/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO FERNANDO REINKE, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº. 2051/2010 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório Nº. 56/2012 - Pregão Presencial Nº. - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, RESOLVE registrar os valores oferecidos para AQUISICAO DE DIVERSOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE P/ ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLAS,CENTROSDE EDUCACAO INFANTIL, CENTRO

ESPORTIVO E PREFEITURA- ADMINISTRATIVO., para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Massaranduba, pelo período de 12 (doze) meses, conforme consta no Anexo X do Edital de Pregão Presencial que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participantes Presentes	CNPJ/CPF
EXPRESSAO COM DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME, neste ato representado por EDUARDO RAFAEL PEREIRA	06.314.098/0001-38
BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA, neste ato representado por THIAGO SEIBT	12.667.876/0001-75
DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME, neste ato representado por DIRCEU CASTRO PEREIRA	14.534.916/0001-36
INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP, neste ato representado por ADENILSON BROERING	04.586.694/0001-41
CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME, neste ato representado por JAISON DIAS	10.996.580/0001-72

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. CONTRATAÇÃO: AQUISICAO DE DIVERSOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE P/ ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, PRE-ESCOLAS,CENTROSDE EDUCACAO INFANTIL, CENTRO ESPORTIVO E PREFEITURA- ADMINISTRATIVO., em um prazo que se estende 12 (doze) meses a partir da assinatura do presente contrato, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos.

## Empresa Vencedora

Item	Nome Empresa	Descrição Produto	Unid.	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
00010	EXPRESSAO COM DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME	PASTA COM ABA E ELASTICO, CAPA PLASTIFICADA, TAMANHO OFICIO	CAIXA	ACEP	10,00000	64,0000	640,00
00015	EXPRESSAO COM DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME	PAPEL KRAFT 60 CM, 80 GR - 15 KG	KG	SRA LIBANO	169,00000	8,5900	1.451,71
Total do Fornecedor: 2.091,71							
00002	BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELA-RIA LTDA	COLA EM BASTÃO 10G	UNID	TRIS	38,00000	0,5600	21,28
00008	BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELA-RIA LTDA	PAPEL DUPLA FACE, CARACTERISTICAS DO PRODUTO: SERVE PARA TRABALHOS ESCOLARES E ARTESANAIS COMO DOBRADURAS, DIMENSÕES: 48X66CM, 180G/M, COORES DIVERSAS(MINIMO DE 10 CORES DIFERENTES).	UNID	REIPEL	1.830,00000	0,4600	841,80
00011	BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELA-RIA LTDA	PASTA SUSPensa P/ ARQUIVO	CAIXA	TIMPEL	10,00000	51,0000	510,00
00014	BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELA-RIA LTDA	GUILHOTINA, PERMITE UM CORTE RAPIDO, CARACTERISTICAS DO PRODUTO: EXTENSÃO DE CORTE: 300MM, LARGURA:390MM, COMPRIMENTO: 270MM, PESO: 3,30KG, CAPACIDADE DE CORTE 8 FOLHAS.	UNID	MENNO	2,00000	106,0000	212,00
00016	BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELA-RIA LTDA	PAPEL KRAFT 1,20 CM , 80 GR - 50 KG	KG	SAFRA	390,00000	8,5500	3.334,50
Total do Fornecedor: 4.919,58							
00009	DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME	PAPEL VERGE 180 G/M2 - COR BRANCA	PACOTE	INFOPEL	100,00000	9,0000	900,00
00012	DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME	TECIDO TNT, MEDIDA CORES DIVERSIFICADAS, 1,40 MT LARGURA	ROLO	SANTA FÉ	30,00000	59,0000	1.770,00
00020	DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME	FORMULARIO CONTINUO PARA RECIBO DE PAGAMENTO DE SALARIO SEM ENVELOPE COM CARBONO 2 VIAS, VERDE - LAB2 COM 2000 RECIBOS.	CAIXA	PROFORM	20,00000	101,0000	2.020,00
Total do Fornecedor: 4.690,00							
00001	INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP	APONTADOR RETANGULAR, SEM DEPOSITO, EM CORES SORTIDAS (NACIONAL), COM LAMINA DE AÇO TEMPERADO ESPECIAL, DIMENSÕES: 6,5 X 12,5 X 1,3CM.	UNID	FABER	1.522,00000	0,9500	1.445,90
00013	INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP	PINCEL COM PONTA DE POLIACETAL 1.0MM, COM PROTETOR DE METAL,COMPOSTO POR: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ALCOOL, CORANTES, RESINAS,SOLVENTES, ADITIVOS, E PONTA DE POLIESTER. IDEAL PARA CD, DVD, PLASTICO,VINIL, ACRILICO, VIDROS E FILMES, TINTA RESISTENTE A AGUA	UNID	VISION	10,00000	1,8800	18,80
00017	INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP	PASTA CATALOGO IDEAL PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, FORMATO OFICIO, 4 COLCHETES METALICOS, COM 50ENVELOPES GROSSOS, DIMENSÕES: 243 X 333MM, COM CAPA VERDE	UNID	DAC	80,00000	26,6800	2.134,40
00019	INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP	ESTILETE PLASTICO LAMINA LARGA 18 MM	UNID	CIS	5,00000	5,9500	29,75
Total do Fornecedor: 3.628,85							
00003	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	COLA BRANCA, LAVAVEL, NAO TOXICA, A BASE DE AGUA,POTES DE 1 KG. COMPOSICAO: ACETATO DE POLIVINILA	UNID	HERO COLAS	120,00000	0,6900	82,80
00004	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	GIZ ESCOLAR ANTIALERGICO, BRANCO, GESSO ORTOPEDICO, COMPOSICAO: AGUA E PIGMENTOS, PESO LIQUIDO 260 G, CAIXA COM 64 PALITOS, MACIO E RENDE MAIS, PRODUTO NÃO TOXICO, COM PELICULA PLASTICA QUE NAO SUJA AS MAOS, NAO SOLTA PÓ.	CAIXA	DELTA	600,00000	0,8600	516,00

00005	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	GIZ ESCOLAR ANTIALERGICO, COLORIDO, GESSO ORTOPEDICO, COMPOSICAO: AGUA E PIGMENTOS, PESO LIQUIDO 260 G, CAIXA COM 64 PALITOS, PRODUTO NAO TOXICO, COMPELICULA PLASTICA QUE NAO SUJA AS MAOS, NAO SOLTAPO.	CAIXA	DELTA	400,00000	1,3000	520,00
00006	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	GRAFITE 0.5mm, CARGA DESENVOLVIDA PARA CONFIRIR MAIS RESISTENCIA E SUAVIDADE NA ESCRITA.	CAIXA	CIS	10,00000	5,6000	56,00
00007	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	GRAFITE 0,7MM PARA TODOS OS TIPOS DE LAPISEIRAS	CAIXA	CIS	10,00000	5,6000	56,00
00018	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	PASTA SANFONADA EXPANSIVEL, TAMANHO A4 CONFECIONADA EM POLIPROPILENO. COM 31 DIVISÓRIAS, VISORES TAMBÉM EM PROPILENO TRANSPARENTE.	UNID	ACP	10,00000	36,9000	369,00
00021	CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME	E.V.A. TECIDO EMBORRACHADO COM GLITTER, NAO TOXICO, 500 X 400 MM, CORES DIVERSAS	UNID	VMP	400,00000	1,6300	652,00
Total do Fornecedor: 2.251,80							
Total Geral dos Itens: 17.581,94							

1.1. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ DEZESETE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E HUM REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.0. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.0. A presente Ata de Registro de Preços será usada pela Secretaria de Administração, que será o Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.1. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Processo Licitatório Nº. 56/2012 - Pregão Presencial Nº. 18/2012

3.2. Em cada fornecimento de materiais decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Processo Licitatório Nº. 56/2012 - Pregão Presencial Nº. 18/2012 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.0. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, através de depósito na conta corrente informada pela empresa vencedora do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal, com os materiais descritos detalhadamente e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, ou outro servidor responsável pela requisição/solicitação. Na nota fiscal deverá constar o número da licitação, da Ata de Registro de Preços e ainda serão observados os seguintes requisitos:

a) Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude

de penalidade ou inadimplência contratual.

b) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.1. As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços serão efetuadas a conta dos recursos financeiros do ano corrente.  
CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5.0. O prazo de entrega será de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Compra ou Nota de Empenho que será fornecida pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.1. Local de entrega: Prefeitura Municipal, situada na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, na cidade de Massaranduba/SC.

5.2. A Empresa deverá entregar o objeto contratado dentro do prazo estipulado previamente em instrumento convocatório, independente de quantidade solicitada, distância da contratada do local de entrega, ou do valor do frete, pois o preço deverá ser elaborado prevendo estes custos.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.0. A recusa da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal nº. 2051/2010, ao critério da Administração.

6.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.1.1. Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.1.2. Cancelamento do registro na Ata;

6.1.3. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

6.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou,



ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

6.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

6.4.1. Advertência;

6.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.4.3. Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

6.6 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.7. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.8. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

6.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. O objeto licitado poderá sofrer reajuste depois de expirado o prazo de 90 dias contados da homologação, desde que atendidas as prerrogativas da lei e mediante a efetiva comprovação do aumento por parte do fornecedor e aprovação da administração, devendo ser utilizado o mesmo percentual.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24, inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.0. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1. Pela Administração Municipal, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.3. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

#### CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9.1. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pela Secretaria de Administração, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10. Compete ao Órgão Gerenciador:

10.1 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.2 Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

10.3 O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Compete ao Fornecedor:

11.1.1. Efetuar a entrega no prazo previsto na Cláusula V, independentemente da quantidade solicitada e do local de entrega.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº. 56/2012, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Massaranduba(SC), 08 de junho de 2012.

MARIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal



Participantes Presentes	CNPJ/CPF
EXPRESSAO COM DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME, neste ato representado por EDUARDO RAFAEL PEREIRA	06.314.098/0001-38
BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA, neste ato representado por THIAGO SEIBT	12.667.876/0001-75
DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME, neste ato representado por DIRCEU CASTRO PEREIRA	14.534.916/0001-36
INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP, neste ato representado por ADENILSON BROERING	04.586.694/0001-41
CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME, neste ato representado por JAISON DIAS	10.996.580/0001-72

CONTRATADA  
BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA  
THIAGO SEIBT  
Contratada

CANTINHO DO PAPEL PAPELARIA LTDA ME  
JAISON DIAS  
Contratada

DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME  
DIRCEU CASTRO PEREIRA  
Contratada

EXPRESSAO COM DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME  
EDUARDO RAFAEL PEREIRA  
Contratada

INFOTRIZ COMERCIAL LTDA EPP  
ADENILSON BROERING  
Contratada

# Meleiro

## PREFEITURA

### Decreto Nº. 056/2012.

DECRETO nº. 056/2012.

CONSIDERANDO OS TERMOS DO PARECER JURÍDICO E DETERMINAÇÕES DA LEI 8.666/93, RESOLVE SUSTAR OS ATOS POSTERIORES A HABILITAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO Nº 047/2012 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51 da Lei Orgânica do Município, resolve:

#### DECRETAR

Art. 1º. Ficam suspensos os atos do processo licitatório nº 047/2012, posteriores a habilitação para que se dê cumprimento ao disposto do art. 109 da Lei 8.666/93, nos termos do parecer jurídico.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Meleiro, 29 de junho de 2012.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria na data supra.

### Portaria N.º 210 /2012

PORTARIA n.º 210 /2012

TRATA DA EXONERAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 809/2000 e suas alterações, e Lei n.º 1414/2010, de 26 de março de 2010, resolve:

#### EXONERAR

Art. 1.º A Pedido, a Senhora VIVIANA CRISTINA ROCHA, ocupante da função de Agente Comunitária de Saúde do Programa de Saúde da Família - PSF, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2.º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação Orçamentária 3.1.90.00.00.00.00 - Pessoal e encargos sociais do Orçamento vigente.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 02/07/2012.

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

Meleiro, 29 de Junho de 2012.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

### Aviso de Licitação - Tomada de Preço N.º 058/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N.º 058/2012

O MUNICIPIO DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 20/07/2012, às 09:30 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas da TOMADA DE PREÇO N.º 058/2012, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviço de ampliação e reforma do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme memorial descritivo e projetos orçamentários em anexo. A íntegra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5378400. A retirada do Edital poderá ser feita no endereço acima citado.

Meleiro, 26 de julho de 2012.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

### Edital de Chamamento Público Nº. 002/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2012

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MELEIRO, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o Edital de chamada pública para a seleção e possível contratação de entidades prestadoras

de serviços de assistência à saúde, na área ambulatorial, para o conjunto total de procedimentos de Patologia (laboratórios) do referido grupo, na Tabela Unificada de Procedimentos/SUS do Ministério da Saúde, Lei n.º 8.080/1990, de 19 de Setembro de 1990.

Meleiro, 02 de julho de 2012.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

## Monte Carlo

### PREFEITURA

#### Extrato de Contrato Administrativo Reforma de Postos de Saúdes do Município de Monte Carlo Nº 35/2012.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO REFORMA DE POSTOS DE SAÚDES DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO Nº 35/2012.

##### CONTRATANTE:

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, Estado de Santa Catarina, entidade jurídica de Direito Público Interno, estabelecida na Rodovia SC 456 Km 15, s/n, nesta cidade de Monte Carlo, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 04.923.189/0001-45, neste ato representado pelo seu Gestor, SR. VALDERI DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 933.504.659-00.

##### CONTRATADA:

A empresa CONSTRUTORA SOLO LTDA, estabelecida a Rua Getulio Vargas, 215 sala 07, no município de Concórdia estado de Santa Catarina, CNPJ/MF n. 07.706.125/0001-80, neste ato representada por seu sócio proprietário, SR. NEUDI WUNTER, portador da Carteira de Identidade nº 14/R-1.144.660 e CPF/MF Nº 430.543.079-72, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:.

O Objeto do presente contrato é Contratação de empresa Especializada para Execução de serviços de engenharia, para Contratação de empresa Especializada para Execução de serviços de engenharia, para REFORMA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DOS BAIRROS SÃO JOSÉ, SANTO ANTONIO E SÃO CARLOS DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, conforme PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - MINISTÉRIO DA SAÚDE - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE/FUNASA, e, ainda, conforme projetos, memoriais, orçamentos, cronogramas e relatórios em anexo, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que a contratada obriga-se a fornecer à contratante conforme quantificação e especificação do Processo Licitatório Nº 108/2012 - TP Nº 02/2012 e de acordo com as condições apresentadas na proposta da contratada, os quais são parte integrante deste instrumento.

O valor total deste contrato é de R\$ 458.881,91(quatrocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e oitenta e um reais com noventa e um centavos), sendo R\$ 97.039,24(noventa e sete mil, trinta e nove reais com vinte e quatro centavos) pela Mão de Obra R\$ 357.842,67(trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e dois reais com sessenta e sete centavos) pelos Materiais, conforme proposta apresentada pela contratada, que faz parte integrante deste instrumento, relativo ao(s) item(ns):

Item	Descrição da Rua	Unidade	Qtde	Valor Máximo
1	Contratação de empresa Especializada para Execução de serviços de engenharia, para REFORMA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DOS BAIRROS SÃO JOSÉ, SANTO ANTONIO E SÃO CARLOS DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, conforme PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - MINISTÉRIO DA SAÚDE - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE/FUNASA, e, ainda, conforme projetos, memoriais, orçamentos, cronogramas e relatórios em anexo.	Und.	1	R\$ 458.881,91

TOTAIS R\$ 458.881,91

As despesas decorrentes da presente Aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária do Município de 2012, abaixo relacionadas:

##### Conta

16 01.01 2.030.3.3.90.00.00.00.00.00

17 01.01 2.030.3.3.90.00.00.00.00.00

ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE

Fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, SC, para dirimir dúvidas que porventura ocorram, independente de outro mais privilegiado.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Monte Carlo, 29 de junho de 2012.

FUNDO DE SAÚDE DE MONTE CARLO

VALDERI DA SILVA

Contratante

CONSTRUTORA SOLO LTDA

NEUDI WUNTER

Contratada

## Morro da Fumaça

### PREFEITURA

#### Portarias do Meses de Abril e Maio

Portaria	Data	Ementa
228	02/04/2012	NOMEIA O SERVIDOR CLAUDENIR MEDEIROS DA ROSA PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIO DE OBRAS.
229	02/04/2012	NOMEIA A SERVIDORA ELAINE CRISTINA BORTOLATTO SERAFIN PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
230	02/04/2012	NOMEIA A SERVIDORA ZENIR BEZ FONTANA PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIA DA FAMÍLIA.

231	02/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO FERNANDA SAVI DAMIANI PARA O CARGO DE MEDICO CLINICO GERAL ESF
232	02/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO LUS MARIA DA SILVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
233	02/04/2012	RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE ALBERTINA VIEIRA FERNANDES, OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO.
234	02/04/2012	RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE JOSIEL BOAVENTURA DE CARVALHO, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.
235	02/04/2012	NOMEIA JANAINA VIEIRA DOS SANTOS PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III.
236	03/04/2012	PRORROGA O CONTRATO TEMPORÁRIO DEIVIDE ALVES VALSECH OCUPANTE DO CARGO DE FISCAL DO MEIO AMBIENTE - FUMAF.
237	03/04/2012	PRORROGA O CONTRATO TEMPORÁRIO NESIO DE BRITTOS OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
238	03/04/2012	PRORROGA O CONTRATO TEMPORÁRIO DE EDUVIRGE DA SILVA OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
239	03/04/2012	PRORROGA O CONTRATO TEMPORÁRIO DE JOSE MANOEL DOS SANTOS OCUPANTE DO CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS.
240	09/04/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA JOSIANE BORTOLON DE BEM OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
241	09/04/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA MARCIA KREKOSKI MARCELINO OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.
242	10/04/2012	RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE VALDONIR TEIXEIRA, OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
243	10/04/2012	ENQUADRA OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS, NO ARTIGO 4º PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2011 DE 15/12/2011.
244	10/04/2012	CONCEDE PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO A SERVIDORA MARIA ELISABETH DE ALMEIDA HENFRAIN, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA
245	10/04/2012	PRORROGA O PRAZO DA PORTARIA 216/2012 QUE CONCEDEU LICENÇA PARA TRATAR DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA, A SERVIDORA JULIANA DELA VEDOVA OCUPANTE DO CARGO DE PSICOLOGA
246	10/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO ROSIMERI DIAS OLIVEIRA PARA O CARGO DE ZELADORA
247	10/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO ZELIVANIA VICENTE MODOLON PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO.
248	10/04/2012	DESIGNA A PROFESSORA ADRIANA LAUREANO PARA RESPONDER POR MAIS 10 HORAS SEMANAIS.
249	11/04/2012	NOMEIA FRANCIELLY SARTOR DA SILVA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO IV
250	12/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO MERICLIS DELLA FRASSON PARA O CARGO DE MÉDICO CLINICO GERAL.
251	13/04/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA MARCIA CAMILO VIEIRA OCUPANTE DO CARGO DE ASSESSORA.

252	16/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO PEDRO ANTONIO GABRIEL PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
253	18/04/2012	NOMEIA DAIANA CRISTINA PORTINHO PARA OCUPAR O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
254	20/04/2012	CONCEDE EXONERAÇÃO A PEDIDO O SERVIDOR PEDRO LEOPOLDO ENGEL, OCUPANTE DO CARGO DE MÉDICO CLINICO GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.
255	20/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO ANDREZA SIMÃO RUFINO KUNTZ PARA O CARGO DE PROFESSORA.
256	23/04/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO SUELEN SUMARIVA MENDES PARA O CARGO DE PROFESSORA.
257	23/04/2012	CONCEDE LICENÇA GESTAÇÃO A SERVIDORA LARICI SARTOR, OCUPANTE DO CARGO DE TÉCNICA EM ENFERMAGEM.
258	27/04/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE DAIANA MACCARI, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.
259	27/04/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE EDUARDO FORMENTIN CARVALHO, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSOR.
260	02/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA LAURA AGOSTINHA MOREIRA BOM OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
261	02/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA EDIANE MACEDO RECCO PAGNAN OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.
262	02/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA QUEILA DE ALMEIDA SIMÕES ZANATTA OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.
263	02/05/2012	DESIGNA A SERVIDORA CRISTINA PEREIRA MACCARI OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III COMO COORDENADORA DO PACS - PROGRAMA DE AGENTES COMUNITARIAS DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE MORRO DA FUMAÇA.
264	02/05/2012	CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 229/2012 DE 02/04/2012 QUE NOMEOU INTERINAMENTE A SERVIDORA ELAINE CRISTINA BORTOLATTO SERAFIN PARA O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
265	02/05/2012	NOMEIA MARCIA SALVAN GABRIEL SAVIATTO PARA O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
266	02/05/2012	NOMEIA DAIANA MACCARI PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
267	02/05/2012	NOMEIA EDUARDO FORMENTIN CARVALHO PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
268	02/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO GEILSON PEREIRA SANTOS PARA O CARGO DE MEDICO CLINICO GERAL ESF
269	02/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO SAMUEL DOS SANTOS PARA O CARGO DE MOTORISTA.
270	02/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO BRUNA MACHADO GUOLLO PARA O CARGO DE PROFESSORA.
271	02/05/2012	CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA, A SERVIDORA ELIANE DE JESUS DE SOUZA OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.

272	02/05/2012	DISPONIBILIZA A SERVIDORA DAIANA CRISTINA PORTINHO, OCUPANTE DO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO AO FÓRUM DE URUSSANGA.
273	04/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE SUZANA DE FARIAS CARDOSO, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
274	04/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE LUZIA SARTOR VIEIRA MADEIRA, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
275	04/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE FERNANDA DE JESUS ZABOT, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
276	04/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE SIMONE DE OLIVEIRA BURIGO, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
277	04/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE LIZIANI MEIRELLES SABINO SACHI, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
278	07/05/2012	NOMEIA OS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO EDITAL 001/2012 PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, COMO EMPREGO PÚBLICO, SENDO REGIDOS PELO REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE TRABALHO.
279	08/05/2012	CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 393/2011 DE 14/07/2011 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA VANUSIA DE SOUZA VARGAS RONSANI OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE.
280	09/05/2012	CONCEDE LICENÇA GESTAÇÃO A SERVIDORA VANUSIA VARGAS DE SOUZA RONSANI, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE.
281	09/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO ANDERSON DE SOUZA MACHADO O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
282	10/05/2012	NOMEIA VANESSA DA SILVA SILVEIRA PARA O CARGO DE ASSESSOR I.
283	10/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO ZELINDA PIROLA CASAGRANDE PARA O CARGO DE INSTRUCTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE.
284	11/05/2012	CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 546/2011 DE 25/11/2011 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA VANDELINO DE OLIVEIRA DOS SANTOS OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
285	11/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO DRIELI MENDES MACCARI PARA O CARGO DE PROFESSORA.
286	14/05/2012	NOMEIA MAIARA NIERO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO IV.
287	14/05/2012	PRORROGA POR 60 (SESSENTA) DIAS A DURAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA CINARA DE ROCHI CONFORME DETERMINA LEI 1.455/2011 DE 21/06/2011.
288	14/05/2012	PRORROGA POR 60 (SESSENTA) DIAS A DURAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA CLAUDETE PORTO CONFORME DETERMINA LEI 1.455/2011 DE 21/06/2011.
289	17/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA ADRIANA APARECIDA LIMA OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE.

290	21/05/2012	NOMEIA GABRIELA BITTENCOURT LARROYD APROVADA NO CONCURSO PUBLICO EDITAL 001/2010 PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO COMO EMPREGO PÚBLICO SENDO REGIDO PELO REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE TRABALHO, NO CARGO DE ENFERMEIRA - ESF.
291	21/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO JULIO CEZAR BARBIERO FENILLE PARA O CARGO DE PROFESSOR.
292	21/05/2012	DESIGNA A PROFESSORA CAMILA MAGAGNIN PARA RESPONDER POR MAIS 05 HORAS SEMANAS.
293	21/05/2012	DESIGNA A PROFESSORA PATRICIA POLICARPO SARTOR PARA RESPONDER POR MAIS 10 HORAS SEMANAIS.
294	21/05/2012	REDUZ A PEDIDO A CARGA HORÁRIA DA PROFESSORA ADRIANA LAUREANO.
295	21/05/2012	DESIGNA A PROFESSORA JESSICA SERAFIM FRASSON PARA RESPONDER POR MAIS 20 HORAS SEMANAIS.
296	21/05/2012	ALTERA A PORTARIA 247/2011 DE 25/03/2011 QUE NOMEOU ANDERSON RODRIGUES SALVADOR PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III.
297	21/05/2012	ALTERA A PORTARIA 020/2012 DE 23/01/2012 QUE NOMEOU MARCELO SOTERO GARCIA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III.
298	21/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE SILVANA DE JESUS DA LUZ, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
299	21/05/2012	RESCINDE A CONTRATAÇÃO DE CARATER TEMPORÁRIO DE OZAIDE MIRANDA MENDES, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE.
300	23/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA SILIER TEREZINHA MENDES CORREA OCUPANTE DO CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR.
301	24/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORARIO NELSON RIBEIRO DE CASTILHOS PARA O CARGO DE MOTORISTA.
302	24/05/2012	ALTERA A PORTARIA 061/2012 DE 14/02/2012 QUE CONTRATOU EDERALDO COLOSSI PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO.
303	24/05/2012	CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 241/2012 DE 09/04/2012 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA MARCIA KREKOSKI MARCELINO OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.
304	24/05/2012	CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA DOROTEIA STELA SANGALETI BORTOLIN OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.
305	24/05/2012	CONTRATA EM CARATER TEMPORÁRIO BEATRIZ PELLEGRIN IMBES PARA O CARGO DE PROFESSORA.
306	24/05/2012	CESSA A PEDIDO OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 249/2011 DE 15/03/2011 QUE NOMEOU ANTONIO LUIZ COAN BITTENCOURT PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR II.
307	25/05/2012	EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA ANA PAULA HERMENEGILDO CLEMENTE, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIA DE SAUDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
308	28/05/2012	NOMEIA BARBARA DANDOLINI DE ROCHI MENEHEL PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO III



309	28/05/2012	DESIGNA A SERVIDORA GABRIELA BITTENCOURT LARROYD COMO ENFERMEIRA RESPONSÁVEL PELO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE MORRO DA FUMAÇA.
310	30/05/2012	RESCINDE A PEDIDO A CONTRATAÇÃO DE CARACTER TEMPORÁRIO DE SUZANA LUIZ TIBURCIO, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA.
311	30/05/2012	CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 241/2012 DE 09/04/2012 QUE AFASTOU POR AUXILIO DOENÇA JOSE ARLESIO BOM FILHO OCUPANTE DO CARGO DE ZELADORA.

## Navegantes

### PREFEITURA

#### Estabelece Os Subsídios dos Agentes Públicos

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE NAVEGANTES

CGC 83.102.855/0001-50  
Rua João Emílio n.º 100 - Centro  
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC  
Fone/Fax: (47) 3342-9500  
[www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br)

LEI COMPLEMENTAR Nº 154 DE 29 DE JUNHO DE 2012  
ESTABELECE OS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS PARA A LEGISLATURA QUE SE INICIA EM 1.º DE JANEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições legais, FAZ saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1.º O subsídio mensal dos vereadores da Câmara Municipal de Navegantes será de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), em parcela única.

Parágrafo Único: Além do subsídio de vereador, o Presidente da Câmara perceberá verba indenizatória decorrente do exercício das funções de representação e administração da Câmara no valor mensal de R\$ 3.450,00 (três mil quatrocentos e cinquenta reais).

Art. 2.º Os valores nominais previstos nesta lei serão revistos, anualmente, no mesmo índice de revisão geral concedido ao servidor público municipal, alternativamente àquele dado ao servidor da Câmara Municipal.

Art. 3.º Aos Agentes Públicos, também, será devida, no mês de dezembro de cada ano, a gratificação natalina ou 13.º proporcional aos meses de exercício, com base no subsídio ou remuneração então vigente.

Art. 4.º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes ao tempo dos respectivos dispêndios.

Art. 5.º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Prefeitura de Navegantes, 29 DE JUNHO DE 2012.  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.  
Navegantes, 29 de junho de 2013.

JONAS DE SOUZA  
Secretário de Administração e Logística

#### Aviso de Licitação - Tomada de Preços Nº 124/2012PMN

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
TOMADA DE PREÇOS Nº 124/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para:

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTAS RETANGULARES E DRENAGEM PLUVIAL DA RUA APARÍCIO JOSÉ MAFRA, LOCALIZADA NO BAIRRO GRAVATÁ, MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC. RECURSO BADESC CIDADES.

Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 20/07/2012.  
Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 20/07/2012.

O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n.º 100 em Navegantes/SC ou no site; [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br).

Navegantes, 02 de julho de 2012.  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito

## Nova Trento

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 551/2012

Portaria Nº. 551/2012  
Concede Férias à Servidor

Orivan Jarbas Orsi, Prefeito Municipal de Nova Trento, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe confere o artigo 94 da Lei Orgânica Municipal de 04/04/1990 e de acordo com o que determina o artigo 72 e 74 da Lei nº 1207 de 30 de agosto de 1992,

#### RESOLVE:

Conceder Férias ao Servidor Público Municipal FABIANO ALEX BERGHAHN, de 15 (quinze) dias a contar de 05/07/2012 a 19/07/2012, matrícula nº. 3063, ocupante do cargo de Assessor Jurídico - PGM/AJ, pertencente ao Quadro de Pessoal Comissionado desta Prefeitura Municipal, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2010 a 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 02 de julho de 2012.  
ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Portaria em 02 de julho de 2012.

MOISÉS CIPRIANI  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



# Palhoça

## PREFEITURA

### Errata 02 Pr-61/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
ERRATA 002/2012  
PREGÃO 61/2012

O Município de Palhoça comunica que houve alterações no edital convocatório referente ao PREGÃO PRESENCIAL, através do sistema de Registro de preços Nº. 61/2012, ficando assim para dia 13/07/2012 às 14:00 para entrega dos envelopes. Os interessados poderão obter as alterações, na sede da Prefeitura Municipal de Palhoça, sito na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou site [www.palhoça.sc.gov.br](http://www.palhoça.sc.gov.br).

Palhoça, 29 de Junho de 2012  
PREGOEIRO (A).

### Resultado Pregão 80-2012

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
RESULTADO  
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL  
80/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO torna público para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o resultado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 80/2012, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que tem como AQUISIÇÃO DE TONER ORIGINAL PARA SUPERINTENDENCIA DA AGUAS DE PALHOÇA, de acordo com as especificações dos Anexos I, que são partes integrantes deste edital.

#### CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

PAPELARIA ESPAÇO ESCOLAR LTDA EPP ficou classificada em 1º lugar nos itens 02,03,04,05 e 06 totalizando R\$ 14.096,92 (quatorze mil noventa e seis reais e noventa e dois centavos).

DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA ME ficou classificada em 1º lugar nos itens 08,09,10 e 11 totalizando R\$ 6.289,20 (seis mil duzentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).

ESCRIMATE COMERCIAL E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - EIRELI ficou classificada em 1º lugar nos itens 01 e 07 totalizando R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Palhoça, 02 de julho de 2012

### Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Concessão Real de Uso Nº 008/2009

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONCESSÃO REAL DE USO Nº 008/2009.

Que entre si fazem celebram o Município de Palhoça e o Conselho Comunitário Jardim Eldorado.

Pelo presente instrumento de TERMO ADITIVO, de um lado o MUNICÍPIO DE PALHOÇA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 82.892.316/0001-08, com sede a Avenida Hilza Terezinha Pagani, nº 280, Parque Residencial Paga-ni,

nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em Exercício, Senhor RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado simplesmente CONCESSOR e, de outro lado, o CONSELHO COMUNITÁRIO JARDIM ELDORADO - Sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 76.277.003/0001-39, com sede na Rua Victor Meirelles, s/nº, Jardim Eldorado - Palhoça, neste ato representada por sua Presidente, Sra. ISAURA BET, brasileira, solteira, professora aposentada, inscrita no CPF sob n. 251.306.179-91 e RG n. 2.138-09 SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Valdemar Vieira, n. 787, bairro Jardim Eldorado, Palhoça (SC), doravante designada simplesmente CONCESSIONÁRIO, e amparada no que dispõe o Decreto Legislativo nº 045, de 23 de setembro de 2009, tem justo e contratado o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

A Cláusula Primeira do Termo de Concessão Real de Uso nº 008, de 28 de setembro de 2009, passará a vigorar com a seguinte redação:

#### "CLÁUSULA PRIMEIRA:

O MUNICÍPIO dá em Concessão, para uso exclusivo nas atividades fins da Concessionária o uso de 01 (uma) área, de 6.171,16 m² (seis mil cento e setenta e um metros e dezesseis centímetros quadrados), designada por Área comunitária, situada no bairro Jardim Eldorado, re-gistrado no Registro de Imóveis da Comarca de Palhoça sob a matrícula nº 3.864, às fls 167, do livro 2-S em 03/08/1977, obrigando-se a utilizá-la com máximo de cuidado, como se verdadeiro dono fosse, coibindo invasões e apossamentos, mantendo limpas e desobstruídas as áreas não edificadas."

#### CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias.

Palhoça, 19 de junho de 2012.  
Prefeitura Municipal de Palhoça  
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT  
Prefeito Municipal

CONSELHO COMUNITÁRIO JARDIM ELDORADO  
Isaura Bet - Presidente

#### TESTEMUNHAS

Nome:	Nome:
Assinatura:	Assinatura
Carteira de Identidade:	Carteira Identidade
CIC:	CIC:

### Ata de Registro D Epreços Nº032/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º032/2012 do PREGÃO Nº022/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: JMC - JUNKES MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.

OBJETO: Aquisição de material para conservação do Horto Florestal municipal e abatedouro.

VALOR: R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais).

DATA: 23/05/2012 A 23/05/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE	VALOR UN
04	Broxa retangular 260-02	Un	120	2,20
VALOR TOTAL R\$ 264,00				

**Ata de Registro de Preços Nº027/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º027/2012 do PREGÃO Nº033/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: VALDELI CECILIO DOS SANTOS EPP.

OBJETO: Aquisição de plantas.

VALOR: R\$ 46.417,20 (quarenta e seis mil quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos).

DATA: 07/05/2012 A 07/05/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Palmeira triangular	Md	4	145,00
02	Flor de Épeco com 15 mudas	Cx	1500	11,00
03	Grama Esmeralda cor verde	M²	1500	10,00
04	Clorofito Forração Planta rasteira varegada 15 mudas	Cx	150	13,00
05	Agapanthus	Md	300	2,89
06	Falso lírio	Md	300	8,89
07	Hemerocalis	Md	500	2,79
08	Bouganville Arbustivo com flor rosa	Un	10	68,99
09	Terra preta adubada para cobertura de gramado	Mt	25	139,90
10	Palmeira Fenix pequeno porte	Md	20	33,99
11	Palmeira Fenix 03 estipes em torrão	Md	4	288,90
12	Palmeira Fenix 02 estipes em torrão	Md	4	228,90
13	Manacá da serra	Md	10	23,99
14	Palmeira Real	Md	10	27,99

VALOR TOTAL R\$ 46.417,20

**Ata de Registro de Preços Nº028/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º028/2012 do PREGÃO Nº097/2011 - 2º menor preço - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: AQUINPEL SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO, INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA.

OBJETO: Aquisição de material escolar para as unidades de ensino e Secretaria de Educação.

VALOR: R\$ 30.760,00 (trinta mil setecentos e sessenta reais).

DATA: 15/05/2012 A 27/05/2012.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
11	Clips niquelado 2/0	Cx	1000	3,70
12	Clips niquelado 8/0	Cx	1000	3,70
33	Papel A4 (cx com 10 resmas)	Cx	300	74,00
39	Pasta de arquivo morto	Un	800	1,45

VALOR TOTAL R\$ 30.760,00

**Ata de Registro de Preços Nº029/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º029/2012 do PREGÃO Nº097/2011 - 2º menor preço - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: DIAL DEPARTAMENTOS LTDA ME.

OBJETO: Aquisição de material escolar para as unidades de ensino e Secretaria de Educação.

VALOR: R\$ 1.845,00 (um mil oitocentos e quarenta e cinco reais).

DATA: 15/05/2012 A 27/05/2012.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
20	Fita Adesiva	Un	500	3,69

VALOR TOTAL R\$ 1.845,00

**Ata de Registro de Preços Nº030/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º030/2012 do PREGÃO Nº054/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: SETEP CONSTRUÇÕES S.A.

OBJETO: Fornecimento de material para recuperação de pavimentação asfáltica de diversas ruas do município.

VALOR: R\$ 1.989.350,25 (um milhão novecentos e oitenta e nove mil trezentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos).

DATA: 23/05/2012 A 23/05/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Pintura de ligação RR-1C (reperfilagem)	M²	48.875	1,57
02	Fornecimento e execução de camada de concreto asfáltico	Ton	7.616	226,38
03	Sub-base de macadame seco	M³	521	70,56
04	Base de brita graduada	M³	526	85,26
05	Corte de asfalto com disco	Mt	2.185	3,14
06	Frezagem	M²	21.700	4,61

VALOR TOTAL R\$ 1.989.350,25

**Ata de Registro de Preços Nº031/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º031/2012 do PREGÃO Nº022/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: GRAPHOQUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TINTAS LTDA.

OBJETO: Aquisição de material para conservação do Horto Florestal municipal e abatedouro.

VALOR: R\$ 9.989,00 (nove mil novecentos e oitenta e nove reais).

DATA: 23/05/2012 A 23/05/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
02	Tina acrílica vermelho fosco - galão 18 litros externo	Gl	100	99,89

VALOR TOTAL R\$ 9.989,00

**Ata de Registro de Preços Nº033/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º033/2012 do PREGÃO Nº022/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa: VALDELI CECÍLIO DOS SANTOS EPP.

OBJETO: Aquisição de material para conservação do Horto Florestal municipal e abatedouro.

VALOR: R\$ 14.106,50 (quatorze mil cento e seis reais e cinquenta centavos).

DATA: 23/05/2012 A 23/05/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Tinta acrílica fosca galão 18 litros cor branca	Un	175	75,26

03	Trincha cerda Cris 302 - 3 polegadas	Un	240	3,90
----	--------------------------------------	----	-----	------

VALOR TOTAL R\$ 14.106,50

### Ata de Registro de Preços Nº034/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º034/2012 do PREGÃO Nº045/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa JEFERSON DA SILVEIRA ME:

Aquisição de microcomputador, materiais elétricos e estantes.

VALOR: R\$ 329.875,00 (trezentos e vinte e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais). DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Microcomputador com Windows 7	Un	1	7 5

1.885,00

VALOR TOTAL R\$ 329.875,00

### Ata de Registro de Preços Nº035/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º035/2012 do PREGÃO Nº045/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ANCS INFORMÁTICA LTDA EPP:

Aquisição de microcomputador, materiais elétricos e estantes.

VALOR: R\$ 23.523,54 (vinte e três mil quinhentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).

DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
02	Lâmpada fluorescente 40w	Un	300	3,62
03	Lâmpada fluorescente 20w	Un	25	3,62
04	Lâmpadas frias fluorescentes 25w	Un	30	8,51
05	Reator 2x40w	Un	100	18,42
06	Fita isolante 19x20	RI	15	3,38
07	Bucha nº06	Un	300	0,06
08	Bucha nº10	Un	200	0,29
09	Parafuso para bucha nº06	Un	200	0,05
10	Sifão sanfonado universal	Un	50	4,51
11	Fio flexível para material elétri-co 4,0mm, vermelho, 200mt	Mt	200	1,22
12	Fio flexível para material elétri-co 4,0mm, azul, 200mt	Mt	200	1,22
13	Fio flexível para material elétri-co 4,0mm, verde, 200mt	Mt	200	1,22
14	Fio flexível para material elétri-co 2,5mm, preto, 200mt	Mt	200	0,72
15	Fio flexível para material elétri-co 2,5mm, azul, 200mt	Mt	200	0,72
16	Fio flexível para material elétri-co 2,5mm, verde, 200mt	Mt	200	0,72
17	Fio flexível para material elétri-co 2,5mm, branco, 100mt	Mt	100	0,72
18	Assento sanitário de plástico branca	Un	50	12,57
19	Cola Bond	Cart	1	4,11
20	Nipel com rosca PVC ½	Un	10	0,44
21	Torneira plástica para jardim ½ = 20mm, preta	Un	5	0,91
22	T cano em rosca ½ = 20mm	Un	10	0,64
23	T bétrico	Un	20	2,54

24	Tomada sobrepor universal 10 amperes	Un	30	3,37
25	Interruptor simples sobrepor 10 A c/placa p cx 75x75mm	Pç	5	5,08
26	Prego de aço 12x12	Pct	1	4,25
27	Prego de aço 15x15	Pct	1	5,33
28	Fio paralelo branco 2,5mm	Mt	100	1,46
29	Flexíveis para torneira	Un	10	2,48
30	Luminária completa para 2 lâmpadas de 40 ws	Un	50	45,72
31	Desengripante	Pç	3	6,10
32	Estante de aço com 7 prateleiras	Un	80	191,77

VALOR TOTAL R\$ 23.523,54

### Ata de Registro de Preços Nº036/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º036/2012 do PREGÃO Nº042/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ANCS INFORMÁTICA LTDA EPP:

Aquisição de material de limpeza e material de copa e cozinha.

VALOR: R\$ 20.670,00 (vinte mil seiscentos e setenta reais).

DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
04	Álcool etílico hidratado	Frs	1050	1,40
23	Papel higiênico	Fd	1000	17,73

VALOR TOTAL R\$ 20.670,00

### Ata de Registro de Preços Nº037/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º037/2012 do PREGÃO Nº042/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa LUIZ FERNANDO SEBOLD ME:

Aquisição de material de limpeza e material de copa e cozinha.

VALOR: R\$ 4.390,88 (quatro mil trezentos e noventa reais e oitenta e oito centavos).

DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
03	Água sanitária para limpeza	Frs	1072	1,49
07	Sabonete líquido	Lt	55	9,00
11	Esponja para limpeza	Un	1050	0,38
13	Vassoura	Un	330	4,22
16	Pano de copa (pano de prato)	Un	300	1,69

VALOR TOTAL R\$ 4.390,88

### Ata de Registro de Preços Nº038/2012

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º038/2012 do PREGÃO Nº042/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa QUÍMICOS E PAPÉIS LTDA ME:

Aquisição de material de limpeza e material de copa e cozinha.

VALOR: R\$ 17.765,14 (dezessete mil setecentos e sessenta e cinco reais e quatorze centavos).

DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
08	Saponáceo em pó	Frs	336	1,89
09	Lustra móveis cremoso	Un	300	2,68
10	Sabão em pó	Pct	560	3,45
15	Pano de chão tipo saca alvejada	Un	900	1,75
17	Flanela peluciada	Un	500	1,14
18	Pá de lixo em plástico	Un	150	3,75
19	Esponja de aço	Pct	100	0,70
20	Saco plástico para lixo 100 lts	Fd	200	23,87
21	Saco plástico para lixo 50 lts	Fd	600	9,86
22	Lixeira plástica cap. 50 lts	Un	50	14,05
25	Balde plástico cap. 20 lts	Un	50	3,89
27	Filtro de café nº 103	Pct	20	1,48
VALOR TOTAL R\$ 17.765,14				

**Ata de Registro de Preços Nº039/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º039/2012 do PREGÃO Nº042/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa TAF DISTRIBUIDORA LTDA:

Aquisição de material de limpeza e material de copa e cozinha.  
 VALOR: R\$ 22.348,81 (vinte e dois mil trezentos e quarenta e oito reais e oitenta e um centavos).  
 DATA: 15/06/2012 A 15/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Limpador multiuso fraco 500ml	Frs	1012	1,40
02	Desinfetante líquido frasco 500ml	Frs	1090	0,95
05	Limpa vidro frasco 500ml	Frs	1000	3,67
06	Detergente líquido biodegradável	Frs	1087	0,73
14	Luva para limpeza tamanho M	Par	500	1,37
24	Papel toalha	Fd	1200	12,29
VALOR TOTAL R\$ 22.348,81				

**Ata de Registro de Preços Nº040/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º040/2012 do PREGÃO Nº068/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa LAGB ACESÓRIOS E PEÇAS LTDA:

Aquisição de pneus para os veículos da Secretaria de Educação.  
 VALOR: R\$ 62.136,00 (sessenta e dois mil cento e trinta e seis reais).  
 DATA: 18/06/2012 A 18/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Pneu 175/70 R 14	Un	72	140,00
02	Pneu 175/65 R 14	Un	72	143,00
03	Pneu 215/75 R 17.5 liso 12 lonas	Un	72	580,00
VALOR TOTAL R\$ 62.136,00				

**Ata de Registro de Preços Nº041/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

ATA N.º041/2012 do PREGÃO Nº069/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa RONALDO DA ROSA JR EPP:

Contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra para manutenção predial para Secretaria de Educação.  
 VALOR: R\$ 598.752,00 (quinhentos e noventa e oito mil setecentos e cinquenta e dois reais).  
 DATA: 18/06/2012 A 18/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra para manutenção predial para Secretaria de Educação	Hs	52.800	11,34
VALOR TOTAL R\$ 598.752,00				

**Ata de Registro de Preços Nº042/2012**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PALHOÇA

ATA N.º042/2012 do PREGÃO Nº056/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa TAF DISTRIBUIDORA LTDA:

Aquisição de kit's de café para o Centro de Convivência da Terceira Idade.  
 VALOR: R\$ 25.080,00 (vinte e cinco mil e oitenta reais).  
 DATA: 22/06/2012 A 22/06/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UN
01	Kits de café devidamente embalado, contendo cada kit os itens: 04 kg açúcar 02 kg café em pó 02 pte mistura para bolo sabores variados 02 potes doce de fruta (banana e uva) 04 pte biscoito doce 04 pte biscoito salgado 24 lt leite integral	Un	264	95,00
VALOR TOTAL R\$ 25.080,00				

**Passo de Torres****PREFEITURA****Decreto Nº 221/2012**

DECRETO Nº. 221 DE 18 DE JUNHO DE 2012.

"SUPLEMENTA O ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES POR CONTA TRANSPOSIÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 53 da Lei Orgânica Municipal combinado com o Art. 7º, Inciso III da Lei Nº 784/2011;

DECRETA:



Art. 1º - Fica suplementada a dotação orçamentária no Projeto Atividade da Prefeitura Municipal, abaixo discriminado, no montante de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), no orçamento do Exercício de 2012:

Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Atividade: 2.019 - MANUTENÇÃO DE CRECHES  
3.3.90.00.00.00.00.00.0052 (53) - Aplicações Diretas R\$ 15.000,00  
Total R\$ 15.000,00

Art. 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá por conta da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Atividade: 2.019 - MANUTENÇÃO DE CRECHES  
3.1.90.00.00.00.00.00.0052 (51) - Aplicações Diretas R\$ 15.000,00  
Total R\$ 15.000,00

Art. 3º - Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 670/2009 de 15 de Setembro de 2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2011- Lei Municipal nº. 763/2011 de 14 de setembro de 2011 e nos anexos da Lei Orçamentária Anual/2012 - Lei nº. 784/2011 de 24 de novembro de 2011, que se fizerem necessários em função das alterações do presente Decreto.

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

Passo de Torres, 18 de junho de 2012.  
JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER  
Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 18 de junho de 2012.

ÉDSON BORBA MARTINS  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

### **Decreto Nº 222/2012**

DECRETO Nº. 222, DE 20 DE JUNHO DE 2012.  
"REGULAMENTA A EXPEDIÇÃO DE ALVARÁS E HABITE-SES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso da competência privativa que lhe confere o Art. 53, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o acordo preliminar celebrado nos autos da Ação Civil Pública Nº 5003941-20.2012.404.7204, em trâmite na subseção judiciária de Criciúma, Estado de Santa Catarina.

Considerando a necessidade de expedição da alvarás de funcionamento de estabelecimento comercial, alvará de construção, reforma, regularização de obras existentes e certificados de vistoria e conclusão de obra - habite-se.

Considerando o disposto na Lei Complementar Nº 008/2011, Lei de Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo do Município de Passo de Torres.

DECRETA:

Art. 1º - Os procedimentos de expedição de alvarás e habite-ses serão analisados pelo Departamento de Planejamento, que constatando áreas passíveis de restrição ambiental, enviarão a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para parecer técnico e jurídico.

Art. 2º - As atividades empresariais que necessitam de licenciamento ambiental ou certidão de conformidade ambiental, nos termos das resoluções CONSEMA Nº 03 e 04/2008 deverão ser encaminhados diretamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 3º - Os alvarás e habite-se em áreas eleitas como prioritárias para desocupação pelo Ministério Público Federal poderão ser renovados até o trânsito em julgado das ações civis públicas vinculados a ação Nº 5003941-20.2012.404.7204.

Art. 4º - O Município poderá emitir alvarás de regularização de obras existentes, reformas, reconstruções em áreas de preservação permanente desde que não implique em aumento de área construída.

§ 1º - As obras de reforma urgentes e benfeitorias necessárias localizadas em imóveis situados em áreas prioritárias de desocupação, são de responsabilidade integral dos proprietários sem direito de regresso contra o Município.

§ 2º - Os requerentes deverão declarar anuência da impossibilidade de regresso contra o Município, nos casos do parágrafo anterior.

Art. 5º - O prazo previsto no Art 3º do Decreto 206 de 29 de dezembro de 2011 fica prorrogado para 31 de dezembro de 2012.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Passo de Torres, em 20 de junho de 2012.  
JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER  
Prefeita Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 20 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS  
Secretário Municipal de Administração e finanças

### **Decreto Nº 223/2012**

DECRETO Nº. 223 DE 20 DE JUNHO DE 2012.  
"SUPLEMENTA O ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES POR CONTA TRANSPOSIÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 53 da Lei Orgânica Municipal combinado com o Art. 7º, Inciso III da Lei Nº 784/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada a dotação orçamentária no Projeto Atividade da Prefeitura Municipal, abaixo discriminado, no montante de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no orçamento do Exercício de 2012:

Órgão: 09 - SECRETARIA DE AGRICULTURA  
Atividade: 2.043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA  
3.3.90.00.00.00.00.00.0052 (89) - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00  
Total R\$ 20.000,00

Art. 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá por conta da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09 - SECRETARIA DE AGRICULTURA  
Atividade: 2.043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA



3.1.90.00.00.00.00.00.0052 (88) - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00  
Total R\$ 20.000,00

Art. 3º - Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 670/2009 de 15 de Setembro de 2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2011- Lei Municipal nº. 763/2011 de 14 de setembro de 2011 e nos anexos da Lei Orçamentária Anual/2012 - Lei nº. 784/2011 de 24 de novembro de 2011, que se fizerem necessários em função das alterações do presente Decreto.

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

Passo de Torres, 20 de junho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER

Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 20 de junho de 2012.

ÉDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

### Portaria Nº 058/2012

PORTARIA 058, DE 26 DE JUNHO DE 2012.

"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ELIETE KJILLIN DO NASCIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaina Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de sua competência privativa que lhe confere o Inciso VII, do Artigo 53 da Lei Orgânica Municipal combinado com a Lei 118/94.

Considerando o atestado médico apresentado pela servidora Eliete Kjillin do Nascimento, onde consta que a mesma apresenta-se incapacitada para o trabalho;

Considerando que a legislação vigente dá amparo a concessão de licença para tratamento de saúde;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde à servidora Pública Municipal, Eliete Kjillin do Nascimento até o mesmo apresentar a Comunicação de Decisão do fim do Benefício emitido pelo médico pericial do INSS.

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

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

Passo de Torres, em 26 de junho de 2012.

JANAINA SILVEIRA SCHEFFER

Prefeita Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 26 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

## Paulo Lopes

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 222/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

PORTARIA Nº 222/2012

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Legislação vigente.

#### RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO, a Servidora Pública Municipal, Eliziane Santos de Oliveira, brasileira, portadora do CPF nº 868.945.879-49, matrícula nº 10584, nomeada pela portaria nº 359/2010, por motivos particulares.

Município de Paulo Lopes-SC, em 29 de Junho de 2012.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

## Pinheiro Preto

### PREFEITURA

#### Decreto Nº 3.621, de 31 de Maio de 2012.

DECRETO Nº 3.621, DE 31 DE MAIO DE 2012.

FIXA ÍNDICE PARA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE TRIBUTOS VENCIDOS, PARA PAGAMENTO NO MÊS DE JUNHO/2012.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal, de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o que dispõe o Art. 98, da Lei Municipal nº 422, CTM Código Tributário Municipal, de 05 de dezembro de 1986 e alterações da Lei Complementar Nº 132, de 05 de dezembro de 2006.

#### DECRETA

Art. 1.º Fica fixado em 1,02% (um inteiro e dois centésimos por cento), o índice para atualização monetária dos tributos municipais, vencidos em Maio/2012, para pagamento no mês de Junho/2012.

Parágrafo único - O índice acima, corresponde à variação, positiva, do IGP M Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, de Maio/2012.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Junho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Pinheiro Preto, em 31 de Maio de 2012.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

MARISA APARECIDA BORGIA FARINA  
Secretária de Administração

**Decreto Nº 3.642, de 28 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº 3.642, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

FIXA ÍNDICE PARA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE TRIBUTOS VENCIDOS, PARA PAGAMENTO NO MÊS DE JULHO/2012.

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal, de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o que dispõe o Art. 98, da Lei Municipal nº 422, CTM Código Tributário Municipal, de 05 de dezembro de 1986 e alterações da Lei Complementar Nº 132, de 05 de dezembro de 2006.

**DECRETA**

Art. 1.º Fica fixado em 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento), o índice para atualização monetária dos tributos municipais, vencidos em Junho/2012, para pagamento no mês de Julho/2012.

Parágrafo único - O índice acima, corresponde à variação, positiva, do IGP M Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, de Junho/2012.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Pinheiro Preto,  
em 28 de Junho de 2012.  
EUZÉBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

MARISA APARECIDA BORGIA FARINA  
Secretária de Administração

**Decreto Nº 3.641, de 27 de Junho de 2012.**

DECRETO Nº 3.641, DE 27 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, I, da Lei Orgânica do Município e conforme art. 5º, da Lei Municipal nº 1.546 de 05 de outubro de 2011.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica suplementada a dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto, no valor de R\$ 1.145,46 (Um mil, cento e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos) conforme abaixo discriminado;

Órgão: 04 - Fundo de Assistência Social  
Unidade Orçamentária: 0401- Fundo de Assistência Social  
Função: 08 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 0801 - Assistência Social Geral  
Atividade: 4012 - Manutenção do Fundo Municipal de Assist. Social  
Modalidade de Aplicação: 4490-0000  
Fonte: 0100

Art. 2º Fica anulada a dotação do orçamento vigente no valor de R\$ 1.145,46 (Um mil, cento e quarenta e cinco reais e quarenta e

seis centavos) do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto abaixo discriminado;

Órgão: 04 - Fundo de Assistência Social  
Unidade Orçamentária: 0401- Fundo de Assistência Social  
Função: 08 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 0801 - Assistência Social Geral  
Atividade: 4012 - Manutenção do Fundo Municipal de Assist. Social  
Modalidade de Aplicação: 3390-0000  
Fonte: 0100

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 27 DE JUNHO DE 2012.  
EUZÉBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Portaria N. 238, de 28 de Junho de 2012.**

PORTARIA N. 238, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

INSTITUI COMISSÃO DE VISTORIA NO VEÍCULO QUE ESPECIFICA

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Fica instituída comissão de vistoria no veículo ducato, de acordo com as especificações previstas no edital de licitação n.º 039/2012, modalidade pregão presencial, designando para compô-la os seguintes membros:

I - Marcilio Hochiove, mecânico;

II - Celso Buryk, motorista.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 28 de junho de 2012.  
EUZÉBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Portaria N. 240, de 28 de Junho de 2012**

PORTARIA N. 240, DE 28 DE JUNHO DE 2012

INSTITUI COMISSÃO DE TESTE SELETIVO REFERENTE EDITAL N. 004/2012

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no item 4.1 do Edital Processo Seletivo nº 004/2012,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir comissão de direção do teste seletivo para contratação em caráter temporário para as funções de motorista e operário braçal, nomeando os seguintes membros para compô-la:

I - Sheila Baroncello;

II - Lurdes Olivo Piccinin;

III - Hadriel Dalmolin.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO - SC, 28 DE JUNHO DE 2012.  
EUZÉBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 239, de 28 de Junho de 2012**

PORTARIA Nº 239, DE 28 DE JUNHO DE 2012

HOMOLOGA LICITAÇÃO Nº 018/2012 E ADJUDICA O OBJETO À EMPRESA VENCEDORA

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão da pregoeira, bem como parecer da Assessoria Jurídica, RESOLVE:

Art. 1º Homologa a licitação nº 018/2012, modalidade Pregão Presencial, cujo objeto visa execução de rede de distribuição de energia elétrica para atender a terceira etapa do loteamento Tranquilo Benjamin Guzzi, e adjudica o objeto licitado à empresa CELT ELETRECIDADE E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.401.746/0001-11, pelo preço global de R\$ 49.522,62 (quarenta e nove mil e quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e dois centavos).

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 28 DE JUNHO DE 2012  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Termo Aditivo 015/2012**

TERMO ADITIVO 015/2012

OBJETO: Fornecimento de Serviços de Hora/Maquina com Equipamento Trator de Esteira.

LICITAÇÃO: Modalidade Pregão Presencial nº 015/2012

EMPRESA CONTRATADA: Terraplanagem Chico Ltda.

DATA DO CONTRATO: 20/06/2012

PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

**Porto União****PREFEITURA****Lei Nº 4.020/2012**

LEI Nº 4.020, de 27 de junho de 2012.

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias – 2013, expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observadas pelas Unidades da Administração Direta, Fundos e Órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo do Município de Porto União, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 1º O Orçamento do Município de Porto União, Estado de Santa Catarina, para o exercício financeiro de 2013, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo as Metas Fiscais, as Prioridades da Administração Municipal, a Estrutura dos Orçamentos, as Diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município, as disposições sobre a Dívida Pública Municipal, as disposições sobre Despesas com Pessoal, as disposições sobre alterações na Legislação Tributária e demais disposições gerais.

Art. 2º Terão preferência sobre novos projetos, os que se encontrarem em fase de execução, desde que reavaliados nos termos das prioridades estabelecidas nesta lei e em especial aqueles que exijam contrapartida de recursos ordinários.

§ 1º Além dos projetos elencados nos anexos da presente lei, poderão ser incluídos outros no Orçamento Fiscal, desde que financiados com recursos de outros entes da Federação através de convênios.

§ 2º A especificação de prioridades, para os diversos setores, constantes no anexo I, não excluem aquelas não relacionadas.

Art. 3º Consideram-se prioritárias as ações que visem a conservação, manutenção e recuperação de Bens Públicos, sobre novos investimentos.

Art. 4º Tendo em vista as atividades econômicas desenvolvidas no Município geradoras de tributos, serão as fontes das receitas provenientes dessas atividades, revistas e atualizadas, considerando os fatores que possam influenciar no aumento das receitas próprias.

Art. 5º Na estimativa das receitas, serão considerados os efeitos das mudanças ocorridas na legislação tributária.

Art. 6º As despesas de capital, terão os recursos assegurados, de acordo com a previsão orçamentária, objetivando a consecução de metas e prioridades da Administração Municipal.

Art. 7º A despesa fixada não será superior à receita estimada.

§ 1º Não poderão ser fixadas e realizadas despesas, sem que estejam definidas as fontes de recursos.

§ 2º Nenhum compromisso poderá ser assumido sem a existência de crédito orçamentário que comporte a previsão, na programação financeira de desembolso.

§ 3º O disposto neste artigo e parágrafos, prevalecerá sobre as demais diretrizes estabelecidas nesta lei.

Art. 8º As receitas e as despesas serão estimadas segundo os preços vigentes no mês de março de 2012, valores estes que poderão ser corrigidos em qualquer mês do ano, pela variação prevista no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, quando a variação do referido índice superar a 5% (cinco por cento), acumulado em 12 (doze) meses.

Art. 9º O Poder Executivo promoverá estudos visando introduzir e consolidar as seguintes modificações na Legislação Tributária Municipal:

adequação dos valores das taxas, aos custos dos respectivos fatos geradores;

alíquotas, bases de cálculo, período de apuração, prazos de recolhimento, isenções, incentivos e benefícios fiscais, objetivando a adequação da capacidade financeira do Município, às suas necessidades de investimento e ao cumprimento de suas obrigações contratuais e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10. As receitas próprias dos Fundos, Autarquias e Fundações, legalmente instituídos e controlados, direta ou indiretamente, pelo Município, serão programadas para atender prioritariamente: os gastos com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida, contrapartida de financiamentos, convênios, amortização de empréstimos e da Dívida Fundada Interna, sentenças judiciais e outros relativos à sua manutenção.

Art. 11. A manutenção de atividades terá prioridade sobre as ações de expansão e de investimentos.

Art. 12. As despesas com pessoal e encargos sociais, não poderão exceder aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 18.

Art. 13. O Município aplicará anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita de impostos e das transferências recebidas da União e do Estado, na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com o art. 212 da Constituição Federal.

Art. 14. O Município assegurará que, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério – FUNDEB, sejam destinados para a remuneração dos profissionais do magistério, em efetivo exercício.

Art. 15. Integrará a despesa municipal, os recursos destinados ao cumprimento de precatórios, conforme disposto no art. 100 e parágrafos da Constituição Federal.

Art. 16. O orçamento fiscal do Município alocará, obrigatoriamente, a previsão de recursos para transferência ao Poder Legislativo, a título de transferências financeiras, assegurando o pleno atendimento de suas finalidades.

Art. 17. O Município poderá conceder subvenção social até o limite de 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida, para distribuição entre entidades filantrópicas, sem fins lucrativos e declaradas de utilidade pública, mediante edição de lei específica.

Art. 18. O Município contribuirá com a Associação dos Municípios do Planalto Norte – AMPLANORTE e a Federação dos Municípios Catarinenses – FECAM, conforme lei específica, sem que os valores sejam computados no índice previsto no artigo anterior.

Art. 19. O Poder Legislativo Municipal elaborará e encaminhará ao Executivo, no prazo estabelecido, sua proposta orçamentária que irá integrar o orçamento geral do Município.

Art. 20. O orçamento anual alocará recursos para assegurar a revisão geral anual de remuneração dos servidores públicos e dos subsídios de que tratam o § 4º do art.39 e inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 21. A terceirização de mão-de-obra, cujas funções sejam semelhantes a funções de cargo constante do plano de carreira dos servidores, desde que vago, será considerada como despesa de pessoal.

Art. 22. O Poder Executivo poderá alterar e ou adequar a estrutura de cargos e empregos, funções, concessão de vantagens e admissão de pessoal a qualquer título, respeitados os índices previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 23. O cronograma de desembolso financeiro mensal será elaborado até 30 (trinta) dias após a aprovação da lei orçamentária anual, conforme estimativa da receita, devendo ser revisto periodicamente, a fim de ser ajustado ao fluxo da receita.

Art. 24. Será considerada irrelevante, para fins de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, a despesa proveniente da ação governamental, que anualmente não ultrapassar o limite para dispensa de licitação, conforme fixado no inciso I do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Art. 25. O limite para renúncia de receita será de até 10% (dez por

cento) do total da receita própria arrecadada no exercício imediatamente anterior.

Art. 26. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo em renúncia de receita.

Art. 27. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após a adoção de medidas de compensação.

Art. 28. As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, programadas para 2013, poderão ser expandidas em até 10 %, (dez por cento) incluindo-se os avanços funcionais e contratação de novos servidores, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2012.

Art. 29. Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2012.

Parágrafo único. Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 30. O Orçamento para o exercício 2012 compreenderá os orçamentos anuais:

do Poder Legislativo;

do Poder Executivo;

do Fundo Municipal de Assistência Social;

do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros – FUNRE-BOM;

do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Porto União;

do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

da Fundação Municipal de Cultura;

do Fundo Municipal de Saúde;

da AMASPU;

do Fundo Municipal de Educação.

Art. 31. As dotações destinadas ao serviço da dívida deverão considerar apenas as operações contratadas, autorizadas ou confessadas até a data de encaminhamento da proposta orçamentária anual ao Poder Legislativo.

Art. 32. Na fixação das despesas serão observadas as prioridades e metas constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 33. O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar atividades educacionais e sociais, mediante convênios, desde que seja da conveniência da Administração Municipal, e as Entidades tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados e cumpram os pré-requisitos necessários para firmar instrumento.

Parágrafo único. O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para firmar convênios, ajustes, acordos ou congêneres com outros entes da Federação.



Art. 34. A Lei Orçamentária conterá:  
previsão para Reserva de Contingência em montante de até 1 % (um por cento) da receita prevista, destinada a obtenção de resultado primário positivo e a cobrir riscos fiscais.  
autorização para abertura de créditos suplementares de até 10 % (dez por cento) da despesa fixada, amparados em recursos previstos no artigo 43 da Lei nº 4320/64;  
autorização para contratação de Operação de Crédito no valor de até 10 % (dez por cento) das receitas previstas, observado o limite de capacidade de endividamento.  
autorização para remanejamento de recursos entre dotações orçamentárias desde que da mesma fonte e dentro da mesma categoria de programação, até o limite de 10 % (dez por cento) do total da despesa fixada, não se incluindo no índice previsto no inciso II.  
autorização para abertura de créditos adicionais em dotações de despesas determinadas pelo recebimento de subvenções, contribuições, auxílios e convênios, para aplicação em despesas vinculadas, tendo como limite o valor dos recursos recebidos.

Parágrafo único. Somente serão considerados créditos especiais aqueles não constantes da programação na Lei Orçamentária Anual a nível de projeto/atividade/modalidade, sendo os demais considerados suplementares e extraordinários.

### CAPÍTULO III DOS FUNDOS ESPECIAIS

Art. 35. Será elaborado para cada Fundo Especial Municipal, um plano de aplicação de seus recursos, cujo conteúdo será o seguinte:  
fonte de recursos financeiros no qual será indicada a Lei de criação, classificadas nas categorias econômicas Receitas Correntes e Receitas de Capital;  
aplicações, onde serão determinadas:  
as ações desenvolvidas através do fundo;  
os recursos destinados ao cumprimento das metas, das ações, e classificadas sob as categorias econômicas Despesas Correntes e Despesas de Capital.

Parágrafo único. Os planos de aplicação serão parte integrante dos respectivos orçamentos.

### CAPÍTULO IV DO ORÇAMENTO DE AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

Art. 36. Na elaboração dos orçamentos das Autarquias e Fundações Municipais, serão observadas as normas contidas na Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e legislação pertinente, quanto às classificações a serem adotadas para as suas receitas e despesas.

Art. 37. As receitas e despesas das Autarquias e Fundações serão estimadas e programadas de acordo com as dotações previstas no orçamento geral do Município.

Art. 38. Nas estimativas das receitas e despesas, além dos fatores conjunturais que possam influenciar a produtividade das respectivas fontes, será considerado o custo dos serviços.

Art. 39. Na programação dos seus gastos, as Autarquias e Fundações observarão as prioridades e metas constantes na presente Lei.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade a coordenação da elaboração dos orçamentos de que trata a presente Lei.

Art. 41. Caso seja necessária a limitação de empenho e da movimentação financeira, serão suspensas as despesas decorrentes do previsto nos artigos 17 e 31 com seu parágrafo único, desta lei e as previstas para atendimento de despesas com material de consumo, serviços de terceiros e encargos, diversas despesas de custeio, investimentos e inversões financeiras, podendo ser paralisadas temporariamente as atividades caracterizadas como não essenciais, ressalvando-se aquelas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as despesas com pessoal exceto hora extra.

§ 1º Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o chefe do Poder Executivo Municipal comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível, para empenho e movimentação financeira.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo Municipal, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior publicará ato estabelecendo os montantes que cada órgão do respectivo poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 42. O Executivo Municipal fica autorizado a assinar convênios com outras esferas de governo para realização de obras ou serviços de competência ou não do município.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Porto União (SC), 27 de junho de 2012.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração  
Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI  
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

### ANEXO I AÇÕES PRIORITÁRIAS E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2013

#### I - LEGISLATIVA

##### Objetivos:

Assegurar o funcionamento da Câmara, em consonância com os preceitos constitucionais e com as normas estabelecidas na Lei Orgânica, oferecendo plenas condições aos Vereadores no exercício de suas funções; legislar, com a sanção do Prefeito, sobre matérias de competência do Município; organizar e administrar os seus serviços internos; exercer externamente o controle sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos municipais; revisar periodicamente a legislação municipal e executar outras atividades previstas na Lei Orgânica do Município.  
Manter a Câmara de Vereadores, com equipamentos e materiais suficientes ao seu pleno funcionamento. Adquirir móveis, veículos e equipamentos, bem como conservar e ampliar as suas instalações. Desenvolver projeto para construção da sede própria do Poder Legislativo e ainda realizar investimentos na área de pessoal proporcionando oportunidades aos servidores mediante concurso público.

##### Principais Metas:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

PRINCIPAIS METAS



ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	Ordinárias	50
	Extraordinárias	30
Realizar Sessões Legislativas	Solenes	04
Apresentar Projetos de Lei	Projeto	60
Apresentar Projetos de Decreto	Decreto	50
Editar Resoluções Legislativas	Resoluções	40
		100
Apreciar Projetos de Lei	Projeto	01
Plano Plurianual	Plano	01
Lei de Diretrizes Orçamentárias	LDO	01
Orçamento-Programa anual	Orçamento	01
Julgar as contas do Prefeito Municipal	Contas	04
Veículo novo	Unidade	01
Micro-computador completo	Unidade	20
Impressora a laser	Unidade	10
Impressora jato de tinta	Unidade	10
Estabilizador	Unidade	10
No-break	Unidade	10
Mesa para computador	Unidade	10
Mesa para Impressora	Unidade	10
Aparelhos de som	Unidade	05
Microfones	Unidade	20
Máquina de datilografar automática	Unidade	05
Máquina de datilografar comum	Unidade	05
Máquina de calcular	Unidade	10
Linhas telefônicas	Unidade	06
Telefone celular	Unidade	09
Escrivaninhas	Unidade	10
Cadeiras	Unidade	10
Armários	Unidade	10
Sofás	Conjunto	10
Bebedouro	Unidade	04
Máquina fotográfica profissional	Unidade	02
Filmadora	Unidade	02
Ventilador	Unidade	10
Cortinas	Unidade	10
Construção da sede própria	Unidade	01
Reforma nas instalações da Câmara Municipal	Unidade	06
Cursos de aperfeiçoamento e capacitação de pessoal	Unidade	80
Participação dos Vereadores e Servidores em Congressos e Seminários.	Unidade	80
Realização de concurso público	Unidade	03
Mobiliário em geral	Unidade	300

## II- CHEFIA E GABINETE DO PODER EXECUTIVO:

### a) ASSESSORIA JURÍDICA

### b) ASSESSORIA DE IMPRENSA

#### Objetivos:

Coordenação político-administrativa com a maioria das ações voltadas para o atendimento ao público. Manter o serviço de divulgação e publicação das ações administrativas, manter a assessoria jurídica e o cerimonial. Estabelecer relacionamento com as demais esferas de governo com vistas à obtenção de apoio para a implementação de projetos no município.

#### CHEFIA DE GABINETE

#### Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Atendimento ao público	Pessoas	2000
Participação em reuniões e outros eventos	Eventos	100

Manter relação política com outras esferas de governo	Contatos	50
Aquisição de Computador	Estrutura	01

### a) ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica do Município é diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e incumbida da representação judicial do Município, mediante outorga expressa de poderes em cada caso.

#### Objetivos:

Promover a cobrança da dívida ativa, amigável ou judicialmente. Representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município, examinando previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública, elaborando minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública, impetradas contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento.

Exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos, propondo ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica. Defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos, opinando sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes, bem como, se necessário propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares.

Elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município opinando previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal; opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos e licitatórios em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento.

Acompanhar, supervisionar, assessorar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município, como dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão.

Assessorar de forma direta e indireta o PROCON Municipal de modo que sejam resguardados os direitos do consumidor e que se estabeleça um canal direto entre sistema judiciário e os órgãos administrativos.

Elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos de competência do Prefeito, cuidando da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo.

Por fim, atuar em cooperação com as Secretarias Municipais, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência. Para tanto, a Assessoria Jurídica do Município dispõe da seguinte estrutura básica:

- \_ 01 Cargo de Assessoria Jurídica, responsável pelo setor;
- \_ 01 Cargo de Consultor Jurídico, encarregado de prestar auxílio ao primeiro;
- \_ 01 Cargo de Supervisor Administrativo do Departamento, incumbido de administrar os serviços do setor;
- \_ 01 Cargo de Oficial de Justiça "ad hoc", encarregado de diligenciar as intimações referentes aos executivos fiscais;



**\_ 01 Cargo de Estagiário, auxiliando os demais.****Metas Anuais**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Atendimento ao público	Pessoas	1000
Pareceres em geral 1500	Pareceres	1.500
Reuniões de assessoria jurídica e audiências	Reuniões	60
Mandados da Execução Fiscal	Mandados	600
Movimentação processual	Mov.processos	2.600

**Materiais necessários**

Aquisição de Computadores	Computadores	03
Aquisição de Impressora de grande porte	Impressora	01
Aquisição de quadro de avisos	Quadro	01
Manutenção da rede de intranet – internet	Rede	01

**b) ASSESSORIA DE IMPRENSA****Objetivos:**

Divulgar as atividades da prefeitura, por meio de matérias informativas repassadas para os meios de comunicação.  
Trabalhar em parceria com a Agência de Publicidade na produção de material publicitário para jornais e rádios.

Realizar eventos como inaugurações, festividades, entre outros, desde a sua organização até a finalização com o envio de releases para os meios.

Assessorar prefeito, vice-prefeito e secretários nas atividades do dia a dia.

Dar cobertura de eventos realizados pela Prefeitura ou que tenham a participação com gravação de áudio, filmagem e fotografias.  
Realizar o arquivamento de matérias sobre o município por meio da clipagem tradicional e eletrônica, interagindo de forma direta com os meios de comunicação e realizando o arquivamento de fotos.

**Principais Metas:**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Envio de releases	Texto	800
Material publicitário para jornais e rádios, juntamente com a Agência de Publicidade licitada	Divulgação	60
Aquisição de material como filmadora, computador, câmera digital.	Equipamentos	03
Organizar eventos da Prefeitura	Eventos	50
Arquivo de fotos	Fotos	2000
Confecção de jornal institucional	Jornal	02

**III- PLANEJAMENTO**

A Secretaria de Planejamento no Município de Porto União está envolvida na área de engenharia, urbanismo, aprovação de projetos de construções, elaboração de projetos de obras públicas, acompanhamento e execução das mesmas.

**Objetivos:**

Participar da elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Executar Serviços topográficos, avaliação de imóveis, elaboração de processos (projetos) para solicitação de recursos Federais e Estaduais.

Estão vinculados à Secretaria de Planejamento os seguintes setores: Diretoria de Arquitetura e Engenharia, Supervisão de Topografia e Coordenação de Planejamento, Fiscalização e Execução de Obras (responsabilidade Técnica), aprovação de conclusão de obras, implantação e acompanhamento da base cartográfica digital.

**Principais Metas:**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de impressora multifuncional laser colorida	Impressora	01
Aquisição de Ploter colorida	Ploter	01
Aquisição de Notebook	Notebook	01
Aquisição de Computadores de mesa para execução de projetos	Computador	04
Ampliação da banda de internet	Internet	01
Aquisição de Estação Total para serviços de topografia	Estação total	01
Aquisição de máquina fotográfica digital com cartão de memória	Máquina digital	02
Aquisição de veículo 0 Km, exclusivo para a Secretaria	Veículo	01
Aquisição de aparelho de ar-condicionado	Ar-Condicionado	01
Aquisição de ventiladores	Ventilador	02
Cursos de capacitação profissional nas áreas de engenharia; orçamentos; topografia; pavimentação asfáltica; esgoteiras; licitações; planejamento urbano, arquitetura e demais cursos relacionados com a gestão pública	Curso	12
Aquisição de livros técnicos nas áreas de engenharia (pavimentação, orçamentos, elétrica, hidráulica, etc)	Livros	10
Aquisição de Normas Técnicas – ABNT	Normas técnicas	15
Recursos para a participação em feiras e exposições a nível regional, estadual e nacional, na área de construção civil e a fins	Participações	05
Aquisição de mesa para reuniões (mínimo 10 lugares)	Mesa	01
Aquisição de mesas completas para trabalho (mesa em L)	Mesa	05
Aquisição de data-show	Data-show	01
Reforma/Investimentos no novo local da Secretaria (Piso superior da Rodoviária Municipal)	Reforma	01
Ação de controle da ocupação do solo no Morro da Cruz	Ação	01
Aquisição de software para engenharia (estruturas/cad/hidro)	Software	05
Revisão em todos os computadores e Internet da secretaria	Revisão	01

**IV – DEMUTRAN – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO****Objetivos:**

Gerenciar e fiscalizar o sistema viário do município no tangente a sinalização e cumprimento de normas de trânsito de competência do município.

**Principais metas:**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de veículo 0 Km utilitário (Kom-bi)	Veículo	01
Contratação de Agentes Municipais de Trânsito	Contratação	10
Aquisição de motocicletas para Agentes Municipais de Trânsito	Motocicleta	02
Aquisição veículo 0 Km para Agentes Municipais de Trânsito	Veículo	01
Cursos de capacitação	Curso	03
Aquisição de computadores	Computador	04
Aquisição de impressora	Impressora	03
Aquisição de uniformes completos para Agentes Municipais de Trânsito	Uniformes	20
Aquisição de uniformes completos e botinas para servidores do departamento	Uniformes	10
Aquisição de medidor de velocidade (radar)	Radar	01
Aquisição de etilômetros	Etilômetro	02
Aquisição de decibelímetro	Decibelímetro	01
Aquisição de material didático e educativo para educação no trânsito (cartilhas)	Cartilhas	2.000
Aquisição de material didático e educativo para educação no trânsito (folders)	Folders	15.000
Implantação de fiscalização eletrônica urbana	Fiscalização eletrônica	01
Aquisição de conjunto semafórico veículo/pedestre	Semáforo	05
Aquisição de semi-pórticos educativos	Semi-pórtico	05
Aquisição de pórticos ou semi-pórticos tubular (padrão ct – rio)	Pórticos	03
Aquisição de cavaletes com estrutura em aço reforçado com chapa para sinalização	Cavaletes	10
Aquisição de cones para sinalização emborrachados com 75 cm e 50 cm de altura	Cones	120
Aquisição de cavaletes em PVC para sinalização	Cavaletes	20
Aquisição de cavalete para sinalização com elemento luminoso complementar	Cavalete	06
Construção de sede própria para o departamento	Sede	01
Aquisição de mesas em L com conexão	Mesa	04
Aquisição de cadeiras giratórias	Cadeira giratória	05
Aquisição de cadeiras estofadas	Cadeira estofada	15
Aquisição de armário de aço (02 portas)	Armário de aço	04
Aquisição de ventilador de pedestal	Ventilador	03
Aquisição de máquina fotográfica digital	Máquina	03
Estudo para planejamento do trânsito em conjunto com União da Vitória	Ação/Estudo	01

**V- ADMINISTRAÇÃO****Objetivos:**

Viabilizar, coordenar e controlar os objetivos e metas programados pelo Prefeito; assessorar o Chefe do Executivo nas relações com os diversos segmentos na sociedade e na sua representatividade diante dos setores e autoridades municipais, estaduais e federais; coordenar, repassar recursos e controlar as atividades executadas pelos órgãos da Administração indireta; modernizar a estrutura administrativa do Executivo Municipal; executar atividades de natureza administrativa, jurídica e de recursos humanos; avaliar e proceder ajustes nas estruturas de pessoal face às

metas estabelecidas neste plano; readequar plano de carreira para os servidores municipais; implantar programa de capacitação de recursos humanos; executar os processos de aquisição, armazenagem e distribuição de materiais; maximizar os serviços de natureza administrativa; proceder desapropriação de imóveis declarados de interesse social; modernizar e operacionalizar o sistema de tributação e fiscalização; garantir a execução e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Coordenar as ações ligadas ao Esporte e à Cultura.

**Principais metas:**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Construção da nova sede da Prefeitura	Construção	01
Aquisição de veículos 0 Km, sendo 01 (um) de 04 (quatro) portas	Veículos	02
Cursos de formação e capacitação	Cursos	10
Aquisição de Data Show	Data show	01
Aquisição de notebook	Notebook	01
Aquisição de computador	Computador	02
Aquisição de impressora laser	Impressora	01
Aquisição de impressora multifuncional	Impressora	01
Aquisição de filmadora	Filmadora	01
Aquisição de aparelho celular	Celular	02
Aquisição de mesas para computadores	Mesas	02
Aquisição de bebedouro elétrico (água natural e gelada)	Bebedouro	01
Aquisição de mesas em L com gaveteiro	Mesas	02
Reforma completa da estação rodoviária do município	Reforma	01
Aquisição de veículo para a Defesa Civil	Veículo	01
Aquisição de ar condicionado de 21.000 BTUS	Aparelho	01
Recolhimento Lixo Reciclável na área rural	Ação	01
Melhoria no Sistema de Coleta de lixo (Área Industrial)	Ação	01
Aquisição de bomba submersa para poço artesiano (São Miguel da Serra)	Bomba	01
Implantação Posto de Correio (Jangada)	Posto	01
Adquirir veículo para o CONSEG (abrangendo São Miguel da Serra e Nova Galícia)	Veículo	01

**Objetivos:**

Apoiar e promover o desenvolvimento de atividades de desporto e lazer comunitário.

Desenvolver ações que oportunizem crianças e adolescentes a praticarem esportes e participarem de competições.  
Apoiar o esporte amador.

Desenvolver programas esportivos que integrem a comunidade com atividades próprias aos grupos da terceira idade.  
Executar os processos de aquisição, armazenagem e distribuição de materiais.

Garantir a execução e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Coordenar as ações ligadas ao Esporte.

**Principais Metas:**

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Realizar Festivais de férias	Festivais	10
Realizar torneios diversos	Torneios	06
Realizar campeonato municipal de futebol	Campeonato	02



Realizar olimpíadas escolares	Olimpíadas	02
Realizar campeonatos de diversas modalidades	Campeonatos	12
Realizar campeonato municipal de futebol suíço	Campeonato	04
Realizar campeonato esportivo de verão	Campeonato	04
Realizar campeonato municipal de futebol do interior	Campeonato	04
Realizar campeonato municipal de bocha	Campeonato	04
Apoiar Projeto Meninos do Porto	Projeto	01
Apoiar Projeto 2º tempo	Projeto	01
Manter escolinha de basquetebol	Escola	01
Apoiar Programa Basquete do Futuro	Projeto	01
Manter escolinha de Voleibol	Escola	01
Manter escolinha de futebol	Escola	03
Manter Escolinha de Futsal	Escola	01
Manter escolinha de tênis de mesa	Escola	01
Manter escolinha de Taekwondo	Escola	01
Manter escolinha de Karatê	Escola	01
Manutenção de praças esportivas	Praças	10
Participar dos jogos escolares de SC – JESC	Evento	01
Participar dos jogos abertos de SC – JASQUINHOS	Evento	01
Participar dos jogos abertos de SC – JASC	Evento	01
Participar das olimpíadas escolares de SC – OLESC	Evento	01
Apoiar e participar de provas de pedestrianismo	Provas	04
Realizar e apoiar atividades esportivas livres (ruas do lazer, passeios ciclísticos, gincanas)	Eventos	20
Apoiar ações de desporto comunitário livre	Eventos	10
Apoiar eventos esportivos	Eventos	45
Aquisição de roçadeira	Roçadeira	02
Aquisição de som para eventos esportivos	Som	01
Aquisição de microfones sem fio	Microfones	02
Aquisição de Data Show	Data show	01
Aquisição de notebook	Notebook	01
Aquisição de computadores	Computador	02
Aquisição de impressoras a laser	Impressora	02
Aquisição de impressoras multifuncionais	Impressora	02
Aquisição de câmera fotográfica digital	Câmera	01
Aquisição de filmadora	Filmadora	01
Aquisição de mesas para computadores	Mesas	02
Aquisição de bebedouro elétrico (água natural e gelada)	Bebedouro	01
Aquisição de mesas em L com gaveteiro	Mesas	03
Aquisição de armários para guardar material esportivo	Armários	02
Aquisição de estante	Estante	02
Aquisição de cadeiras giratórias	Cadeira giratória	03
Aquisição de cadeiras estofadas	Cadeira estofada	20

## VI- FINANÇAS E CONTABILIDADE

### Objetivos:

Coordenar e executar as ações ligadas a elaboração do PPA, LDO e LOA, a programação e execução orçamentária e financeira, exercer o controle do patrimônio, administrar a tesouraria, controlar os pagamentos, a dívida do município, observar a ordem dos precatórios, exercer o controle interno e outras atividades pertinentes.

### Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Cursos de capacitação	Curso	05
Aquisição de microcomputadores	Computador	06
Aquisição de notebook para Patrimônio	Notebook	01
Aquisição de impressoras a laser	Impressora	02
Aquisição de mesas em L com conexão	Mesa	02
Aquisição de cadeiras giratórias	Cadeira giratória	06
Aquisição de arquivo de aço com gavetas	Arquivo aço	01
Aquisição de armários de aço	Armário aço	02
Aquisição de no-breaks	No-break	04
Aquisição de calculadoras de mesa	Calculadora	04
Aquisição de software para controle interno	Software	01
Implantação do SISTEMA REGIN (automação do cadastramento de empresas via Internet; liberação imediata do alvará via Internet)	Sistema REGIN	01
Implantação da auditoria fiscal	Auditoria	01
Contratação de auditor fiscal	Pessoa	01
Recomposição do quadro de fiscais	Pessoa	02
Criação de fiscalização de obras irregulares, em conjunto com a Secretaria de Planejamento	Ação	14
Implantação da nota fiscal eletrônica	Ação	01
Aquisição de Central de impressão	Central impressão	01
Criação de setor específico de protocolo	Setor	01
Liberação do sistema para acompanhamento ON LINE dos processos pelo requerente, via Internet	Sistema	01
Implantação de guichês de atendimento	Guichê	01
Implantação de livro eletrônico	Sistema	01
Atualização da planta de valores	Ação	01
Lançamento de IPTU ao Distrito de São Miguel da Serra	Ação	01
Cadastramento de obras irregulares	Ação	01
Cursos de capacitação para pessoal dos setores de atendimento, relações públicas, tributação, fiscalização e cadastro	Cursos	10
Recadastramento Imobiliário	Ação	01
Aquisição de Servidor para o CPD	Ação	01
Reforma do piso da Contabilidade	Ação	01
Aquisição Hub-Gerencial 24 portas	Ação	02
Ar condicionado (Tributação)	Ação	01

## VII – AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

### Objetivos:

Apoiar o aumento da produtividade, renda e a diversificação do setor agropecuário; desenvolver ações corretivas e preservativas visando a proteção do meio ambiente, nos meios urbano e rural; manter o centro de Produção Genética, produzindo mudas e matrizes; apoiar ou promover cursos, palestras, reuniões e demais ações educativas e promocionais de interesse da atividade agropecuária, inclusive feiras e exposições.

### Principais Metas:



ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de mesas para escritório	Mesa	06
Aquisição de cadeiras giratórias	Cadeira	08
Aquisição de mesa para computador	Mesa	02
Aquisição de arquivos de aço com 04 (quatro) gavetas	Arquivo	02
Aquisição de microcomputadores	Computador	03
Aquisição de facas para uso veterinário	Facas	03
Aquisição de botas para uso veterinário	Botas	02
Aquisição de aventais para uso veterinário	Avental	10
Aquisição de veículos	Veículo	02
Aquisição de veículo pick-up utilitário	Veículo	01
Instalação de poços Artesianos (Maratá, São José do Maratá, Rio da Areia, São Martinho, Maquinista Molina, Rio do Meio, Anta Gorda, Legru, Nova Pátria)	Poços	03
Aquisição de tratores agrícolas com implementos	Veículo	05
Aquisição de tratores traçados	Veículo	04
Aquisição de plantadeiras 51 e 71 e 31	Equipamento	06
Aquisição de carretas para trator	Equipamento	05
Aquisição de ensiladeiras	Equipamento	05
Aquisição de calcareadeiras	Equipamento	05
Aquisição de incorporadores de uréia	Equipamento	03
Aquisição de conchas para carregar Calcário	Equipamento	04
Aquisição de plantadeiras para plantio direto e 01 31	Equipamento	05
Aquisição de raspo transportador hidráulico	Equipamento	01
Aquisição de lâmina para engate hidráulica para trator	Equipamento	01
Aquisição de batedores de cereais	Equipamento	02
Aquisição de escarrificadores	Equipamento	02
Aquisição de rede para despesca	Material	01
Aquisição de equipamentos para aquicultura e piscicultura	Equipamento	
Aquisição de barracas para feiras ecológicas	Material	
Aquisição de subsolador	Equipamento	01
Aquisição de colheitadeira 11	Equipamento	01
Aquisição de botijões para inseminação artificial	Material	04
Aquisição de balanças de tronco	Material	02
Aquisição de roçadeira	Equipamento	01
Aquisição de roçadeira de trator	Equipamento	01
Aquisição de esterqueira de 5.000 l	Equipamento	01
Aquisição de Micro trator	Veículo	01
Aquisição de Valetadeira;	Equipamento	01
Aquisição de plaina para acoplar a trator	Equipamento	01
Aquisição de fornos industriais	Material	02
Aquisição de vicões	Equipamento	02
Aquisição de pulverizadores	Máquina	02
Aquisição de resfriadores de leite	Equipamento	02
Aquisição de conjuntos para limpar e empacotar cereais	Material	02
Instalação reservatório de água-abastecedouros (Bom Princípio, Maratá, Caçadorzinho)	Abastecedouros	03
Construção de Cisternas (Legru, Stenguel, Maratá, Maquinista Molina)	Cisternas	04
Construção Cozinha Industrial (Capão Grande)	Cozinha	01

Implantação programa água de superfície (Nova Pátria)	Programa	01
Implantar Programa de Proteção de Fontes de Água	Programa	01
Continuação do Programa Estradas da Roça	Programa	01
Implantar programa de apoio a comercialização de produtos agrícolas, principalmente orgânicos	Programa	01
Continuidade do Programa patrulha mecanizada e hora máquina	Programa	01
Programa para subsidiar aquisição de alevinos	Programa	01
Programa melhoria nas estradas das propriedades rurais do Município	Programa	01
Construção de entreposto para armazenagem de alimentos no Mercado Municipal	Entrepasto	01
Aquisição de terreno para processar compostagem de lixo orgânico (Legru)	Terreno	01
Cursos de capacitação técnica para agricultores	Cursos	20
Cursos de capacitação técnica para esposas de agricultores	Cursos	20
Aquisição de 100 mil mudas de Eucalipto e Pinus	Programa	01
Programa Calcário	Toneladas	700
Programa agropecuário	Unidades	70
Frete	Viagens	100

## VIII – TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos:

Planejar e apoiar a construção de conjuntos habitacionais; conservar e proceder melhorias em parques, praças, ruas urbanas e outros logradouros públicos; executar obras de saneamento urbano; arborizar parques, praças e ruas; conservar e ampliar estradas vicinais; construir, ampliar e/ou reformar prédios públicos; executar serviços de limpeza pública e coleta de lixo; operacionalizar, ampliar e conservar o cemitério municipal; operacionalizar o serviço funerário; executar a manutenção e ampliação da rede de iluminação pública; executar obras de saneamento básico, galerias de águas pluviais e celulares, construir e conservar pontes, proceder dragagem de rios e córregos; em conjunto com a SANEPAR, apoiar a ampliação da rede de distribuição de água e iniciar a implantação da rede de coleta e tratamento de esgoto; manter e operar a fábrica de manilhas.

### Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Construção melhoria de pontes e bueiros	Pontes e bueiros	04
Abertura/melhoria e recuperação de estradas rurais	Estradas	10
Abertura de Ruas	Ruas	02
Asfalto (estradas)	Estrada	01
Instalação de Praças e Parques Infantis	Praças, parques e jardins	04
Melhoria estradas	Melhoria estradas	02
Aterro de Área de alagamento (ao lado da Ponte do Rio Pintado, Avencal, Ponte Rio Pintado e entrada para a SC 302)	Aterro	01
Canchas de Esportes	Canchas de esportes	02



Alargamento estradas (Caçadorzinho / Rio da Areia, Linha Bazzoni;/ Rio dos Pardos, estrada principal 25 de Julho, Avenal até Inst. Xamanico, Pintado Km 08, Pintado, Lança, São Martinho, Legrú, Stenguel)	Alargamento estradas	02
Construção casas populares (Santa Cruz do Timbó, Bairros)	Casas	20
Calçamento e pavimentação/ recapeamento de vias públicas	Calçamento e/ou pavimentação ruas	10
Abertura e Alargamento de Ruas	Abertura e Alargamento ruas	01
Aquisição de veículo (Intendência Santa.Cruz do Timbó)	Veículo	01
Aquisição de máquinas (Intendência Santa.Cruz do Timbó)	Máquinas	01
Construção Mini Rodoviária (Santa.Cruz do Timbó)	Mini rodoviária	01
Municipalização Limpeza Cemitério (Santa.Cruz do Timbó)	Ação	01
Implantação Iluminação Pública	Iluminação pública em ruas	04
Urbanização	Urbanização	01
Implantação Esgoto Sanitário	Esgoto sanitário	01
Construção/melhoria Galerias de Águas Pluviais	Galerias	01
Implantação de Tubulação e Saneamento Básico	Tubulação em ruas	08
Construção Capelas Mortuárias	Capelas mortuárias	02
Instalação novos cemitérios	Cemitérios	01
Construção/reforma Centro Uso Múltiplo	Centro múltiplo uso	02
Melhorias no Campo de Futebol c/ Alambrado	Campos	02
Implantação Refugio à direita BR 280	Ação	
Implantação/ Ampliação Ciclovía	Ciclovía	01
Construção Melhoria Abrigos p/Passageiros	Abrigos	02
Implantação de estacionamento	Estacionamento	01
Remoção de Postes	Remoção postes	02
Construção Banheiros Públicos	Banheiro público	01
Implantação rede de distribuição de água	Rede distr. água	01
Instalação de lombadas	Lombadas	03
Implantação/conclusão Campos de Futebol	Campos de futebol	01
Construção Ginásio de Esportes	Ginásio de esportes	01
Construção Quadra Poliesportiva	Quadra poliesportiva	01
Drenagem de Ruas	Drenagem ruas	05
Implantação/ remodelação canteiro central	Canteiro central	01
Implantação/melhoria Passeio	Passeio	01
Instalação/Remodelação trevos e rotatórias e contornos	Trevos Rotatórias Contornos	02
Implantação ciclovía	Ciclovía	01
Sinalização vertical e horizontal de ruas	Sinalização ruas	02
Construção Poço Artesiano	Poço artesiano	01
Construção passarela entre as rodovias de Porto União e União da Vitória	Passarela	01
Melhoria rampa de barcos próximo ao Clube Concórdia	Rampa	01
Melhoria no terminal rodoviário urbano	Ação	01

Remodelação do entorno da rodoviária municipal	Ação	01
Ampliação da ponte de acesso a área industrial	Ampliação	01
Melhorias no trevo de acesso ao bairro São Pedro	Melhoria	01
Melhoria na estrutura da oficina da Secretaria de Obras	Melhoria	01

## IX – DEPARTAMENTO DE URBANISMO

### Objetivos:

Manter o perímetro urbano na tangente a limpeza pública, manutenção de praças e parques, capelas mortuárias/cemitérios, iluminação pública, calçadas e passeios.

### Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Padronização de Calçadas para pedestres e/ou passeios (Bairros São Pedro e Santa Rosa)	Calçadas e Passeios	10
Implantação/modernização semáforos	Semáforos	02
Melhoria da iluminação pública em frente aos colégios	Ação	10
Reforma e pintura de 02 capelas mortuárias (Bairro São Pedro)	Reforma	02
Construção de Centro Comunitário no Bairro São Pedro	Edificação	01
Melhoria da iluminação nos Cemitérios Santa Marta e São Pedro	Ação	02

## X - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### Objetivos

Executar a Política Pública de Assistência Social, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, a Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/93, reformulada pela Lei nº 12.435/2011 e a NOB/SUAS, com a execução e oferta de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, priorizando a matricialidade familiar, a qual engloba todos os segmentos sociais, ou seja (crianças, adolescentes, adultos e idosos, pessoas com deficiência), propiciando a garantia dos direitos sócioassistenciais, junto a equipe de referência do Órgão Gestor e equipamentos públicos: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Dar suporte aos Conselhos Municipais: essas ações serão desenvolvidas com recursos providos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e de recursos próprios alocados na Unidade orçamentária – Fundo Municipal de Assistência Social.

Celebrar Convênios de repasse com recursos providos dos encargos gerais do município para Entidades Específicas de Assistência Social, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social.

ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
Atendimento e acompanhamento integral às famílias e indivíduos referenciados ao CREAS	Famílias/Indivíduos	200

Atendimento e acompanhamento de Adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas e suas famílias	Convênio	40
Apoiar e assegurar os trabalhos desenvolvidos na APADAF	Convênio	170
Apoiar e assegurar os atendimentos na APAE	Convênio	118
Acolher provisório e excepcional de crianças e adolescentes de ambos os sexos inclusive com deficiência sob medida de proteção (Art.98 do ECA)	Convênio	25
- Gestão dos Serviços; - Gestão e organização do SUAS; - Gestão da Informação do SUAS; - Implementação da vigilância sociassistencial; - Apoio técnico e operacional ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social; - Outras ações a ser definidas pelo MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome	Toda demanda necessária	
Atender pessoas em situação de vulnerabilidade com auxílio funeral		
Auxiliar com fotos, passagens, 2ª vias de Certidão de nascimento, casamento e óbito		
Aquisição de cestas básicas	Indivíduos	2000
Aquisição de leite em pó integral	Indivíduos	2000
Aquisição de computadores completos	Unidade	15
Aquisição de Impressoras	Unidade	04
Aquisição de materiais de expediente	--	-
Aquisição de materiais de produção	--	-
Construção do CRAS Vice King	Unidade	01
Construção de Casa de passagem	Unidade	01
Construção CREAS	Unidade	01
- Pagamento de Diárias para Conselheiros do CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social)/Controle Social e Técnicos Sociais; - Serviços de terceiros - Cadastramento e atualização de dados das famílias e manutenção do banco de dados - Capacitação de técnicos e conselheiros;		Famílias CADUNICO: 3264 famílias – BF: 2.500 famílias BPC: 504 técnicos: 7 Conselheiros: 28 Total pessoas: 13.963
Atendimento e acompanhamento integral às famílias referenciadas ao CRAS	Famílias	3500
Atendimento e acompanhamento integral às famílias referenciadas ao CRAS/ RURAL/ EQUIPE VOLANTE	Famílias/ Indivíduos	300
Atendimento e Acompanhamento Serviço Socioeducativo para jovens de 15 a 17 anos	Indivíduos	30
Família cadastrada no CADUNICO com presença de criança de até 06 anos e/ou idoso	Famílias	800

## XI – FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA

### Objetivos:

Executar a Política Pública voltada ao atendimento de Criança e Adolescente, conforme prevê a Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e determinações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, com a execução

de projetos e programas sociais de natureza básica e especial de média e alta complexidade, a qual engloba a infância e a adolescência, propiciando a garantia dos direitos do referido segmento. Essas ações serão desenvolvidas com recursos financeiros que serão repassados ao FIA.

AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Capacitação de Conselheiros de Direito e Tutelares	Cursos de Capacitação (despesas com viagens p/conferências voltadas para a área da infância e adolescência)	Pessoas	10
Projeto Criança Desnutrida	Aquisição de alimentação (reuniões mensais)	Crianças	90
Cursos profissionalizantes	Curso de Informática	Adolescentes	50
Atividades de cultura e lazer	Projeto Recreação (mesa para tênis de mesa, jogos recreativos, 01 TV, 01 video-cassete, etc.)	Crianças/ Adolescentes	50
Oficina de produção	Artesanatos (mozaico, pintura em madeira)	Crianças/ Adolescentes	50
Oficina de Música	Aquisição de: Violão, teclado, etc.	Crianças/ Adolescentes	50

## XII - INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

### Objetivos:

Apoiar e incentivar a implantação de novas indústrias e estimular o desenvolvimento do comércio e do setor de serviços visando à ampliação da oferta de empregos e a geração de renda no município, promover ações de divulgação das potencialidades e recursos do município; participar das atividades e ações da Incubadora Industrial de Porto União e prover os incentivos estabelecidos na Legislação Municipal.

### Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Destinação de recursos próprios do município para o Fundo Municipal de Turismo	Ação	01
Atualização do inventário de oferta e demanda Turística	Ação	01
Realização de Pesquisas de Demanda Turística	Ação	01
Elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal	Plano	01
Construção de mirantes em Santa Cruz do Timbó, Salto do Pintado e na Cachoeira do Km 13	Mirantes	01
Restauração de monumentos	Monumentos	02
Preservação de prédios históricos	Prédios	05
Restauração de estações e patrimônio ferroviário	Restauração	01
Ampliação da rampa de acesso ao Rio Iguaçu	Rampa	01
Ações de resgate da história da aviação em Porto União	Ação	01
Ação de apoio ao Turismo Náutico	Ação	01
Ação de apoio ao Turismo Ferroviário e Histórico, passeios de Maria Fumaça 310	Ferrovia	01
Implantação de Programa de apoio ao Ecoturismo, Turismo de Aventura e Turismo Rural	Programa	01

Inclusão de programas de incentivo à cultura e turismo nos projetos político-pedagógicos das escolas	Programas	01
Aquisição de áreas de terra no Morro da Cruz para complementação do Parque Monge João Maria	Terrenos	01
Projeto de implantação de Complexo Turístico, envolvendo o Morro da Cruz, Grutas e Poçinho do Parque Monge João Maria e áreas de preservação no bairro Santa Rosa	Projeto	01
Melhoria acessos aos atrativos turísticos	Ação de melhoria	03
Adequação e manutenção de área da Pedreira do KM13	Adequação	01
Implantação do Parque Ferroviário do Contestado na Pedreira do KM 13	Implantação	01
Implantação de Centro de Eventos	Implantação	01
Ações para consolidar o município como referência dentro da história do Contestado	Ação	01
Consolidar programa de visitas aos roteiros turísticos já implantados e outros a serem formatados	Programa visitas Roteiros	10
Implantação de novos roteiros turísticos	Roteiros	01
Apoio ao desenvolvimento de atividades turísticas	Apoio	01
Implantação de sinalização turística indicativa e interpretativa	Sinalização	01
Incentivo ao turismo de negócios e promoção de rodadas de negócios	Incentivo	01
Implantação de programa de atração de investimentos no setor de turismo	Implantação	01
Criação de parcerias para melhoria dos atrativos turísticos	Parcerias	01
Implantação de programa de Artesanato	Implantação	01
Promoção de cursos sobre gastronomia típica e artesanato		
Promoção e realização de seminários, oficinas, mesas redondas, congressos, workshops na área de turismo	Eventos	02
Realização de oficinas de capacitação em receptivo para frentistas, taxistas, policiais de trânsito e comunidade local	Oficinas	01
Realização de oficinas de capacitação gerencial para empreendedores	Oficinas	02
Realização de curso de guia regional de turismo da Embratur	Curso	01
Realização de oficinas de qualificação para hotéis, bares e restaurantes e agências de viagens e turismo	Oficinas	01
Promoção de Seminário para resgatar regionalmente a história e o Caminho das Tropas (Caminho das Missões)	Seminário	01
Apoio às festas realizadas no município, voltadas ao turismo étnico, cultural, histórico, religioso e gastronômico	Ações de apoio	05
Apoio na realização da Festa Nacional do Steinhager e do Xixo	Ação	01
Apoio na realização da Festa no CTG Braço de Taura, em Santa Cruz do Timbó	Apoio	01
Incentivo à cultura como música, dança e aulas de línguas nas escolas	Incentivo	01
Divulgação do título "Porto União, capital nacional de fontes de água cristalina"	Ação	01
Promoção e divulgação do turismo em veículos de comunicação, feiras e eventos	Promoção/divulgação	03

Implantação do Programa desenvolvimento do Setor de Confeccões	Programa	01
Aquisição de veículo 0 Km	Veículo	01
Aquisição de câmera digital profissional	Câmera digital	01
Aquisição de microcomputador	Microcomputador	02
Aquisição de impressora multifuncional	Impressora	01
Aquisição de mesa em L	Mesa	01
Aquisição de mesa	Mesa	01
Aquisição de filmadora	Filmadora	01
Aquisição de cadeiras estofadas fixas	Cadeira fixa	01
Aquisição de aparelho de ar condicionado	Ar condicionado	01
Aquisição de data show portátil	Data Show	01
Aquisição de cadeira giratória	Cadeira giratória	01
Aquisição de máquinas industriais para treinamento de mão de obra profissional industrial	Máquinas industriais	20
Aquisição de um terreno para ampliação da Área Industrial	Terreno	1 aprox. 240.000m²
Construção de novas salas para ampliação da incubadora industrial	Construção de Salas	08

### XIII – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IMPRESS

#### Objetivos:

Gerenciar recursos destinados a aposentadoria dos beneficiários.

#### Principais metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Concessão de benefícios – aposentadorias e pensões	Benefícios	100
Pagamento de salário família e salário maternidade	Pagamento	150
Pagamento de auxílio doença após 15 dias de atestado, conforme laudo médico	Pagamento	200
Manutenção de conservação do prédio pertencente ao Instituto, como pintura e troca de telhado	Manutenção	01
Aquisição de computadores	Computador	01
Aquisição de impressora laser	Impressora	01
Aquisição de no-break	No-break	01

### XIV - AUTARQUIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA – AMASPU

#### Objetivos:

Administrar os recursos da AMASPU destinados a Assistência

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência médica, hospitalar e exames, conforme tabela médica e lei municipal 3.233/06, a todos funcionários estatutários, seus filhos e cônjuge (50%)	Assistência	9000
Assistência odontológica, efetuado no prédio do Instituto, através de profissional contratado por intermédio de licitação	Assistência	2000
Atendimento psicológico, efetuado no prédio do Instituto, através de profissional contratado por intermédio de licitação	Atendimento	500
Aquisição de computador	Computador	01
Aquisição de impressora laser	Impressora	01
Aquisição de no-break	Nobreak	01

Aquisição de aparelho de fax	Fax	01
------------------------------	-----	----

## XV – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### Objetivos:

Desenvolver ações de saúde pública e elevar os níveis de atendimento à população do Município, de forma a reduzir os custos sociais resultantes da falta de prevenção; proporcionar atendimento médico básico a toda população; operacionalizar as ações do Sistema Único de Saúde, através do atendimento médico ambulatorial e hospitalar; promover transportes em ambulância e outros veículos, quando necessário atendimento em outras cidades; executar programas preventivos de saúde materno/infantil, de higiene bucal e de combate ao uso de drogas; realizar exames laboratoriais; distribuir medicamentos a pessoas carentes; executar campanhas de vacinação; desenvolver ações para combate e prevenção de doenças diarreicas, de infecções respiratórias e de doenças previsíveis por imunização; e implementar ações de vigilância sanitária e epidemiológica.

### Principais metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Gerenciar e manter em funcionamento os postos de saúde existentes	Posto de Saúde	13
Gerenciar e manter em funcionamento a Policlínica e o Pronto Atendimento Municipal	Unidade de Saúde	03
Promover o atendimento ambulatorial das especialidades médicas relativas à atenção básica	Consulta	65.000
Promover o atendimento ambulatorial de especialidades médicas de ortopedia, cardiologia, dermatologia, infectologia, gastroenterologia, otorrinolaringologia, urologia, neurologia e endocrinologia	Consulta	15.000
Promover a dispensação de medicamentos em todas as Unidades de Saúde do Município	Pessoa	30.000
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (ultra-sonografia)	Exames	600
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (tomografias)	Exames	150
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (diagnoses)	Exames	2.000
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (fisioterapias)	Exames	6.000
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (terapias em ginecologia)	Exames	250
Autorizar exames laboratoriais, radio-diagnósticos e outros, de acordo com as cotas disponibilizadas pelo SUS – (laboratoriais)	Exames	55.000

Garantir o transporte de pacientes para o tratamento de saúde em outras localidades	Pessoa	3.600
Promover a vacinação de crianças e adultos de acordo com orientações preconizadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (crianças SISVAN)	Pessoa	1.000
Promover a vacinação de crianças e adultos de acordo com orientações preconizadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (adultos geral)	Pessoa	500
Realizar as campanhas de vacinação promovidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde – Paralisia infantil, rubéola e gripe para idosos (crianças)	Pessoa	6.500
Realizar as campanhas de vacinação promovidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde – Paralisia infantil, rubéola e gripe para idosos (adultos)	Pessoa	2.500
Fiscalizar e apoiar na orientação sanitária de bares, restaurantes, mercados e outros estabelecimentos, por meio da Vigilância Sanitária Municipal	Estabelecimento	300
Realizar atendimento por equipe técnica multidisciplinar de usuários de substâncias psicoativas (álcool e drogas) e transtornos mentais, pelo acesso ao trabalho, lazer, direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, buscando a ressocialização por meio dos mecanismos disponíveis na rede integrada de atendimento do Programa de Saúde Mental do Município e de conformidade com a metodologia preconizada pelo Ministério da Saúde	Programa de Saúde Mental	150
Realizar a contratação de profissionais da saúde por prazo determinado em situação de urgência e emergência, quando não existir reserva técnica de concurso público municipal	Contrato	15
Manter e otimizar o funcionamento dos programas institucionais de saúde implantados	Saúde da mulher Saúde da criança Hiperdia Saúde mental Saúde bucal Agentes comunitários de saúde ESF	07
Promover a implantação de novos programas institucionais de saúde	Saúde do idoso Saúde do trabalhador Saúde sistema penitenciário Saúde adolescentes e jovens Saúde da pessoa com deficiência	05
Implantar e estruturar a fiscalização da média complexidade na Vigilância Sanitária do Município (farmacêutico, engenheiro civil, técnico em segurança, agente administrativo)	Pessoas	04



Manter e otimizar o Centro de Atendimento Odontológico do Município – CAA, com a ampliação do atendimento e democratização da população (Posto Santa Rosa para atender toda a população)	CAA	01
Criar o Centro de Especialidades Odontológicas – CEO (novo Posto do São Pedro para atender toda a população)	CEO	01
Manter convênio com Hospital de Caridade São Braz objetivando garantir a complementação da assistência à população (consultas, procedimentos ambulatoriais e exames nas respectivas quantidades previstas no convenio)	Convênio	01
Promover e/ou contratar cursos de capacitação, desenvolvimento e reciclagem para servidores da saúde	Cursos	25
Aquisição de veículo tipo VAN, com capacidade para 15 pacientes (ESF São Miguel)	Veículo	01
Aquisição de veículo tipo VAN, com capacidade para 15 pacientes (Estratégia Saúde da Família Santa Cruz)	Veículo	01
Aquisição de veículo Sedan para transporte de pacientes no município (PSF/ Outros)	Veículo	01
Manter o Programa ESF nos distritos de São Miguel e Santa Cruz do Timbó	Equipe ESF	02
Construir o Posto de Saúde na região da área industrial	M²	200
Construir o Posto de Saúde no Jardim Bela Vista	M²	200
Construir o Posto de Saúde na localidade de Lança	M²	60
Aquisição de microcomputadores para as Unidades de Saúde	Computador	15
Aquisição de impressoras para as Unidades de Saúde	Impressora	08
Estruturar com móveis e equipamentos o novo Posto de Saúde do bairro São Pedro	Diversos	24
Disponibilizar profissionais e técnicos necessários para o novo Posto de Saúde do bairro São Pedro (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, dentistas, THD, ACD, agentes administrativos)	Pessoa	02
Construir prédio próprio para abrigar o Pronto Atendimento e Ambulatórios do Sistema Municipal de Saúde	M²	1.200
Adquirir gabinete odontomóvel (Linha Bazzoni)	gabinete	01
Implantar programa de esterilização canina	programa	01
Construção poço artesiano (Rio Bonito - junto ao posto de saúde)	Poço artesiano	01

## CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

## Principais metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Construção de sede própria comportando: sala de recepção, 03 salas oficinas terapêuticas, consultório médico, consultório psicológico, 02 salas reunião, biblioteca, sala de informática, cozinha, refeitório, 03 banheiros para deficientes físicos, lavanderia, em torno de 450 m² de área construída, além da área externa para atividade física e laboral	Sede	01
Aquisição de microcomputadores	Microcomputador	05
Aquisição de serra tico-tico	Serra	01
Aquisição de parafusadeira	Parafusadeira	01
Aquisição de lixadeira manual	Lixadeira manual	01
Aquisição de lixadeira de fita	Lixadeira fita	01
Aquisição de furadeira	Furadeira	01
Aquisição de esmeril	Esmeril	01
Aquisição de destopadeira	Destopadeira	01
Aquisição de micro-ônibus	Micro-ônibus	01

## XVI – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Objetivos:

Proporcionar condições e meios necessários à manutenção e melhoria da Educação Básica; promover a capacitação profissional do quadro de pessoal que atua no ensino municipal; desenvolver ações para valorização do magistério; assegurar o acesso de alunos residentes no meio rural através do transporte escolar; manter e aprimorar o serviço de merenda escolar; construir, ampliar e reformar escolas; promover o desporto educacional escolar; construir canchas poliesportivas em escolas; administrar os recursos do FUNDEB; contratar profissionais e adquirir recursos didáticos pedagógicos para ampliação da oferta de atividades em contraturno; construir salas específicas para biblioteca para a educação básica; mobiliar, equipar e adquirir acervo básico para as bibliotecas escolares definidos pelo Programa Biblioteca na Escola/MEC; equipar com computadores e kit multimídia as escolas do ensino fundamental; instalar laboratórios de ciências nas três escolas que possuem atendimento às séries finais do ensino fundamental; construção de refeitórios e uma despensa para alimentos nas escolas do ensino fundamental; reformar cozinhas nas escolas; construção de mais salas nas escolas municipais para reforço, vídeo, artes e informática e atendimento especializado (sala de recursos multifuncionais), salas para a equipe técnico-pedagógica e direção; adequar as condições de acesso para pessoas com deficiências em todos os espaços educacionais; instalar INTERNET nas escolas do ensino Fundamental; adquirir material pedagógico atualizado e data show que atenda todo ensino fundamental; adquirir materiais novos e em diversidade para prática da educação física.

## Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
NÚCLEO EDUCACIONAL DO LEGRU		
Troca do forro do laboratório de informática, do corredor e banheiro	m2	100
Construção de salas de aula em alvenaria	Salas	03
Colocação de piso cerâmico no refeitório	m2	40
Construção de muro na lateral da escola	Muro	01
Troca do portão	Portão	01
Construção de lavanderia grande	Lavanderia	01
Reconstrução das calçadas	m2	100

Revisão da rede elétrica	Ação/Revisão	01
Construção de depósito maior	Depósito	01
Construção de despensa para alimentos	Despensa	01
Colocação de INTERNET na escola	Internet	01
Aquisição de móveis novos para o Pré Escolar	Móveis	20
Aquisição de mobília para a secretaria da escola	Móveis	05
Aquisição de espelho grande para as aulas de Artes e música	Espelho	01
Aquisição de aparelho de som	Aparelho	01
Construção de estufa de 20 m X 6 m para a horta escolar	Estufa	01
Colocação de antena para celular	Antena	01
Colocação proteção para a bomba do poço artesiano	Proteção	01
Aquisição para equipar com brinquedos o parquinho	Brinquedos	02
Realização da reforma do telhado da escola	Reforma	01
Aquisição de aquecedores (para o inverno)	Aquecedores	12
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL JOÃO FERNANDO SOBRAL</b>		
Ampliação de salas, sendo 05 salas de aula e 01 para vídeo (urgência)	Salas	06
Construção de sala para os funcionários de Serviços Gerais guardarem seus pertences	Sala	01
Construção de auditório para reuniões e encontros com os pais de alunos	Auditório	01
Realização da cobertura entre a escola e o ginásio de esportes (para dias de chuva)	Cobertura	01
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL JORNALISTA HERMÍNIO MILIS</b>		
Construção de salas de aula (urgência)	Salas	05
Construção de banheiros (urgência)	Banheiros	04
Construção de auditório	Auditório	01
Aquisição de Impressoras	Impressoras	02
Instalação de INTERNET em todos os computadores da escola (urgência)	Internet	01
Aquisição de caixa de som amplificada de boa qualidade e potência compatível	Aparelho	01
Aquisição de cadeiras estofadas de boa qualidade para sala de vídeo	Cadeiras	50
Aquisição de mesas (cor creme) com gavetas (01 para biblioteca, 01 para coordenação pedagógica)	Mesas	02
Aquisição de mesa com gaveta e canto (cor creme) para a secretaria	Mesa	01
Aquisição de suportes para nobreak	Suportes	04
Aquisição de cadeira com rodinhas (cor azul) para sala de Coordenação Pedagógica	Cadeira	01
Aquisição de armário com 06 portas com chave ou cadeado para uso das funcionárias de Serviços Gerais	Armário	01
Colocação de armário para a cozinha	Armário	01
Aquisição de Material para a cozinha (conforme pedido já encaminhado para a nutricionista)	Material	20
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL FREI DEODATO</b>		
Construção de salas de aula	Salas	04
Realização da cobertura desde a escola até o ginásio de esportes	Cobertura	01
Colocação de INTERNET (os pontos já se acham instalados)	Internet	01

Realização do piso no refeitório ou reforma sobre o mesmo piso que está se desgastando	Piso	01
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL SÃO PEDRO DO TIMBÓ</b>		
Realizar a reforma do telhado (urgência)	Reforma	01
Realizar a reforma da parte elétrica (urgência)	Reforma	01
Construção de salas de aula	Salas	03
Construção de sala para a secretaria	Sala	01
Construção de sala para a biblioteca escolar	Sala	01
Realização da pintura interna e externa da escola	Pintura	01
Aquisição de forno elétrico para a cozinha	Forno	01
Aquisição de forno de micro-ondas	Forno	01
Aquisição de cilindro elétrico para pães	Cilindro	01
Aquisição de cadeiras (1º ano do Ensino Fundamental) – Tamanho médio	Cadeiras	10
Aquisição de carteiras (1º ano do Ensino Fundamental) – Tamanho médio	Carteiras	10
Aquisição de armário grande para a secretaria da escola	Armário	01
Aquisição de computadores para uso dos alunos	Computadores	05
Colocação do Parque Infantil	Parque	01
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL SÃO BERNARDO DO CAMPO</b>		
Realizar a reforma do telhado (urgência)	Reforma	01
Realizar um reforço para o muro lateral	Muro	01
Construção do muro próximo a parte construída em 2010	Muro	01
Aquisição de armário	Armário	01
Aquisição de prateleiras	Prateleiras	10
Aquisição de mesas redondas	Mesas	04
Aquisição de cadeiras	Cadeiras	20
Colocação da INTERNET	Internet	01
Realizar a reforma das instalações elétricas	Reforma	01
Construção de quadra coberta	Quadra	01
Construção de cobertura no hall de entrada	Cobertura	01
Construção do toldo de interligação dos dois prédios	Toldo	01
Construção de calçada entre os dois prédios	Calçada	01
Realizar reparos nos encanamentos	Reparo	01
Colocação de cerâmica antiderrapante no piso interno do prédio	Piso	01
Finalização da calçada na parte externa da escola (rua)	Calçada	01
Aquisição de mesas redondas para reforço escolar	Mesas	03
Aquisição de cadeiras para reforço escolar	Cadeiras	15
Colocação de cerca na Horta com tela	Cerca	01
Instalação de parque infantil	Parque	01
Construção de escada de acesso até a parte baixa	Escada	01
Aquisição de mesas fixas de concreto para prática de xadrez	Mesas	01
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL JANGADA DO SUL</b>		
Aquisição de terreno próximo para prática de educação Física	Terreno	01
Construção de escovódromo com 06 torneiras	Instalação	01
Adquirir aquecedores para o inverno	Aquecedores	05
<b>NÚCLEO EDUCACIONAL DA LANÇA</b>		

Realizar a reforma do muro	Reforma	01
Construir o aumento do depósito	Ampliação	01
Colocação de Internet	Internet	01
Aquisição de telefone	Telefone	01
Construção de casa de gás	Construção	01
Realização de novas Instalações Elétricas	Instalação	01
Realização de Pintura Externa	Pintura	01
Disponibilização da Linha de ônibus para São Martinho	Ação	01
Implantação da escola em período integral	Ação	01
Instalação de parque infantil	Parque	01
Construção de cobertura na entrada principal da escola	Cobertura	01
Construção de cobertura da escola até a quadra de esportes	Cobertura	01

### EDUCAÇÃO INFANTIL NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI-DADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Detetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	02
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Construção de pátio coberto	Construção	01
Construção de "casinha de boneca"	Construção	01
Ampliação de 05 salas de aula e instalações sanitárias	Ampliação	01
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de toldos para as janelas	Material	07
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamento	01
Aquisição de azulejos para revestimento das paredes da cozinha	Material	01
Aquisição de armários para as salas de aula	Equipamento	02
Aquisição de aparelho de DVD	Equipamento	01
Aquisição de tapetes emborrachados para as salas de aula e corredor	Material	06
Aquisição de aparelho de som com entrada USB	Equipamento	04
Aquisição de Fogão industrial	Equipamento	01

Aquisição de Multiprocessador	Equipamento	01
Aquisição de Geladeira	Equipamento	01
Aquisição de Caminhas	Equipamento	40
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01

### BERÇÁRIO MARIA LUIZA WALDRAFF

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI-DADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Detetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	02
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	20
Aquisição de material didático para alunos	Material	50
Aquisição de livros	Livros	50
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	50
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa e guarda-pós	Metro	50
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de tapetes emborrachados para as salas de aula	Material	02
Pintura interna e externa do prédio	Pintura	01
Reforma no parque, drenagem e pintura	Reforma	01
Aquisição de aparelhos de som	Equipamento	02
Aquisição de Lavadora de alta pressão	Equipamento	01
Aquisição de Colchões para berços	Material	20
Aquisição de Cortinas	Material	07
Aquisição de TV	Equipamento	02
Aquisição de DVD	Equipamento	01
Aquisição de Fogão	Equipamento	01
Aquisição de Armários	Equipamento	01
Aquisição de Cobertores	Material	20
Aquisição de Travesseiros	Material	20
Aquisição de Suporte para bicicletas	Equipamento	01
Aquisição de Caminhas	Equipamento	20
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA FELIZ CONSTRUÇÃO DE UM NÚCLEO NOVO

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI-DADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio	Material	01
Detetização	Serviço	01

Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	02
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	130
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	130
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	100
Aquisição de TV 29"	Equipamento	02
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamento	01
Aquisição de forno de microondas	Equipamento	01
Aquisição Forno elétrico	Equipamento	01
Aquisição de batedeira	Equipamento	01
Armários para as salas de aula e cozinha	Equipamento	06
Aquisição de ferro para passar roupas	Equipamento	01
Pintura interna e externa	Pintura	01
Reforma na cozinha e nas instalações sanitárias	Reforma	01
Aquisição de cortinas	Material	11
Aquisição de tapetes emborrachados	Material	06
Aquisição de colchões	Material	10
Aquisição de caminhas	Equipamento	30
Aquisição de fogão	Equipamento	01
Aquisição de Aparelho de som com entrada USB	Equipamento	01
Aquisição de Multiprocessador	Equipamento	01
Aquisição de Lavadora alta pressão	Equipamento	01
Aquisição de Geladeira	Equipamento	01
Aquisição de Freezer	Equipamento	01
Aquisição de Som micro sistem	Equipamento	05
Lixeiras separação de lixo para reciclagem, com 4 cores	Kit	01
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARCO - ÍRIS

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Detetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	02
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	150
Aquisição de livros	Livros	300

Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	150
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	150
Construção de "casinha de bonecas"	Construção	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamento	01
Aquisição de micro sistem	Equipamento	02
Aquisição de forno de microondas	Equipamento	01
Aquisição de colchões	Material	25
Pintura interna e externa	Pintura	01
Reforma na secretaria	Reforma	01
Reforma no parque	Reforma	01
Aquisição de TV	Equipamento	02
Aquisição de DVD	Equipamento	02
Troca das caixas das portas	Material	04
Aquisição de Geladeira	Equipamento	01
Aquisição de Purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de Caminhas	Equipamento	30
Reforma no piso de salas de aula	Reforma	01
Aquisição de Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CASTELO ENCANTADO

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	03
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	80
Aquisição de livros	Livros	50
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos p/a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	80
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Construção de pátio coberto	Construção	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de TV	Equipamento	01
Aquisição de DVD	Equipamento	02
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamento	01
Aquisição de colchões	Material	10
Aquisição de fogão	Equipamento	01
Aquisição de geladeira	Equipamento	01



Aquisição de móveis para a secretaria: cadeira, mesa e armário	Equipamento	03
Aquisição de liquidificador	Equipamento	01
Aquisição de Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01
Aquisição de Caminhas	Equipamento	01

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	03
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedo	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	50
Aquisição de livros	Livros	100
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	50
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de fogão	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamentos	01
Pintura externa	Pintura	01
Construção de uma sala de aula para abrigar brinquedoteca	Construção	01
Reforma piso na cozinha e refeitório	Reforma	01
Reforma no parque	Reforma	01
Aumento alambrado	Material	01
Aquisição de Toldo	Material	02
Aquisição de aparelho de som	Equipamento	02
Reforma do forro da sala do maternal	Reforma	01
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01
Aquisição de colchões	Material	20
Aquisição de geladeira	Equipamento	01
Aquisição de caminhas	Equipamento	20
Construção de muro	Construção	01

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL COMECINHO DA VIDA

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01

Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	03
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Construção de "casinha de boneca"	Construção	01
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamento	02
Reforma nos armários das salas de aula	Reforma	01
Pintura interna e externa	Pintura	01
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01
Reforma dos forros	Reforma	01
Reforma no piso da sala de aula	Reforma	01
Reforma do parque	Reforma	01
Aquisição de Caminhas	Equipamento	30
Aquisições de Colchões de berço	Material	30
Aquisição de Geladeira	Equipamento	01
Aquisição de Fogão	Equipamento	01
Aquisição de Freezer	Equipamento	01
Reforma e pintura de berços	Reforma	01

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TREM DA ALEGRIA

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	04
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50

Aquisição lavadora alta pressão	Equipamento	01
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamentos	02
Armários para as salas de aula e despensa	Equipamento	06
Aquisição de fogão industrial	Equipamento	01
Aquisição de cortinas	Material	14
Aquisição de cobertores	Material	10
Aquisição de micro sistem	Equipamento	04
Aquisição de TV	Equipamento	01
Reforma nos banheiros	Reforma	01
Construção de almoxarifado	Construção	01
Aquisição de Colchões	Material	20
Aquisição de Caminhas	Equipamento	30
Aquisição de Multiprocessador	Equipamento	01
Aquisição de enceradeira	Equipamento	01
Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01

#### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALBERTINA BRAUCHNER

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI-DADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Reforma	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha	Material	03
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	80
Aquisição de livros	Livros	100
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	80
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Pintura interna e externa	Pintura	01
Construção de 03 salas de aula e instalações sanitárias	Construção	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som amplificada com microfone	Equipamentos	02
Aquisição de Armários	Equipamento	02
Aquisição de cobertores	Material	40
Reforma no parque	Reforma	01
Aquisição de Colchões	Material	25
Aquisição de Caminhas	Equipamento	30
Construção de toldo de acesso do portão a entrada	Construção	01
Aquisição de toldos para as janelas	Material	07
Aquisição de TV	Equipamento	01
Aquisição de DVD	Equipamento	01
Aquisição de Freezer	Equipamento	01
Substituição dos pisos das salas de aula	Reforma	01

Aquisição de Mesa com 06 cadeiras para reuniões	Equipamento	01
---	-------------	----

#### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MORANGUINHO

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI-DADE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Adequação	01
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	100
Construção de "casinha de boneca"	Construção	01
Construção de 04 salas de aula, depósito e instalações sanitárias	Construção	01
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de móveis para sala de aula	Equipamento	50
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Pintura interna e externa	Pintura	01
Caixa de som ampliada com microfone	Equipamento	01
Armário de ferro com rodinhas para transporte de TV e DVD	Equipamento	01
Colchões de berço		30
Reforma do parque	Reforma	01
Aquisição de cobertores	Material	30
Ventiladores	Equipamento	04

#### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LINA SANDER

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDA-DE
Aquisição de material para reparos elétricos e hidráulicos	Material	01
Aquisição de material para consertos diversos no prédio escolar	Material	01
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Dedetização	Serviço	01
Aquisição de telas nas janelas da cozinha		
Adequação dos espaços físicos para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida	Adequação	01
Inserção do núcleo na rede mundial de computadores – internet	Kit	01
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01

Aquisição de material didático para alunos	Material	50
Aquisição de livros	Livros	100
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	50
Aquisição de material de segurança	Material	10
Armário para almoxarifado	Equipamento	02
Aquisição de micro sistem	Equipamento	01
Aparelho para antena parabólica	Equipamento	01
Pintura interna e externa	Pintura	01
Aquisição de grades	Material	01

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ÁREA INDUSTRIAL

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Inserção do núcleo na rede mundial de computadores – internet	Kit	01
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som ampliada com microfone	Equipamento	01
Armários para as salas de aula	Equipamento	02
Aparelho de DVD	Equipamento	01
Aquisição de tapetes emborrachados para as salas de aula	Material	06
Aquisição de cobertores	Material	25

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO FRANCISCO

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de material para conservação e manutenção do prédio escolar	Material	01
Inserção do núcleo na rede mundial de computadores – internet	Kit	01
Qualificação de servidores	Curso	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Material	30
Aquisição de brinquedos para os parques	Brinquedos	01
Aquisição de material didático para alunos	Material	100
Aquisição de livros	Livros	200
Aquisição de material de limpeza	Material	11
Aquisição de material de higiene	Material	11

Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	11
Aquisição de uniformes	Vestuário	100
Aquisição de material de segurança	Material	10
Aquisição de tecidos para roupa de cama e mesa	Metro	50
Aquisição de TV 29"	Equipamento	01
Aquisição de impressora multifuncional	Equipamento	01
Aquisição de um purificador de água	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som ampliada com microfone	Equipamento	01
Armários para as salas de aula	Equipamento	02
Aparelho de DVD	Equipamento	01
Aquisição de tapetes emborrachados para as salas de aula	Material	06
Aquisição de cobertores	Material	25

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Adequação de um espaço específico para o funcionamento de um centro administrativo para EJA (mobiliários, equipamentos e outros)	Adequação	01
Formação continuada para professores	Curso	01
Aquisição de terreno para a construção de uma sede para o Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	m2	60X80m (4.800m2)
Aquisição de jogos pedagógicos	Material	50
Aquisição de material didático para alunos	Material	400
Aquisição de materiais de expediente	Material	100
Realização de assinaturas de jornais e revistas	Material	20
Aquisição de livros	Livros	400
Aquisição de produtos para a merenda escolar	Alimentos	30
Aquisição de TV 29"	Equipamento	03
Aquisição de materiais de informática (computadores, cartuchos)	Equipamento	05
Aquisição de kit multimídias, (data show, notebook, telão)	Equipamento	03
Aquisição de impressora laser com qualidade de impressão e velocidade compatível	Equipamento	01
Aquisição de caixa de som ampliada com microfone	Equipamento	01
Armários para as salas de aula	Equipamento	05
Aparelho de DVD	Equipamento	03

## XVII – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Objetivos: Promover e apoiar eventos artísticos e culturais bem como desencadear ações para implantação de espaços culturais.

## Principais Metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Restauração Centro Histórico	Restauração	01
Restauração Igreja São João Batista (Legru)	Restauração	01
Construção Museu Histórico	Museu	01
Criação e estruturação da Escola Municipal de Artes, sob a tutela da Fundação de Cultura, com a aquisição de equipamentos e pessoal	Escola	01

Criação e montagem dos museus da Madeira e da Erva Mate no interior	Museus	01
Continuidade ao projeto Museus Rurais	Projeto	01
Equipamentos para informatização do trabalho de arquivos e museologia e produção de espetáculos (iluminação, recursos cênicos e cenários)	Equipamentos e recursos	10
Material e recursos para viabilizar exposições e eventos culturais	Equipamentos/recursos	02
Construção de balsas para decoração natalina	Balsa	
Aquisição/construção de objetos permanentes para decoração temática no centro, logradouros e bairros	Objetos	20
Aquisição de mobiliário e equipamento para montagem e adequação do Arquivo Municipal	Mobiliário e equipamento	05
Reforma/adaptação do conjunto da Estação Ferroviária para fins culturais	Reforma	01
Aumento do repasse para o custeio de atividades da Fundação de Cultura	Repasse	01
Aquisição de obras de arte de artistas locais	Obras arte	05
Instalação de galeria de arte	Galeria arte	01
Produção de vídeos, CD's, DVD's sobre a cultura e história do município	Produção	20
Restauração do imóvel da Casa Cultural Aníbal Khury	Restauração	01
Implantação de projetos que valorizem a qualidade do artesanato regional através de pesquisas e treinamentos	Implantação/Projetos	01
Desenvolvimento de trabalhos e captação de recursos para as comemorações do Centenário do Contestado	Comemoração	01
Apoiar grupos folclóricos, musicais emergentes e similares	Apoio	04

## XVIII – FUNREBOM

### Objetivos:

Gerenciar e fiscalizar o sistema segurança contra sinistros nas edificações de Porto União e nos municípios que tem convênio.

### Principais metas:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Aquisição de veículo 0 Km para vistorias (automóvel)	Veículo	01
Aquisição de computadores	Computador	02
Aquisição de notebook	Notebook	01
Aquisição de impressora	Impressora	02
Aquisição de armário de aço	Armário	02
Aquisição de cadeiras giratórias	Cadeira giratória	03
Aquisição de Ar Condicionado	Ar Condicionado	02
Aquisição de Capacetes para Combate a Incêndio	Capacetes	05
Aquisição de Roupas para Combate a Incêndio	EPI	05
Aquisição de Mangueiras de 01 ½ polegadas	Mangueiras	10

## Portaria Nº 1058/2012 - RH

PORTARIA Nº 1058, de 29 de junho de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "a", da Lei Orgânica do Município:

### RESOLVE:

Art. 1º DISPONIBILIZAR, pelo período de doze (12) horas semanais, o servidor efetivo Willian Wagner Baumann, ocupante do cargo de Medico Veterinário a desempenhar suas função junto a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC, para fins de inspeção de produtos de origem animal a abatedouros quem possuam Serviço de Inspeção Estadual -S.I.E, no âmbito do Município de Porto União, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.012, de 12 de junho de 2012.

Art 2º A presente Portaria tem seus efeitos retroativos a 27 de junho de 2012, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 29 de junho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

## Extrato de Edital de Pregão Presencial 057/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 094/2012

Extrato de Edital de Pregão presencial 057/2012

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade de Pregão, com adjudicação por item do tipo presencial, para Registro de Preços, para aquisição e transporte de 860 toneladas de calcário.

O recebimento dos envelopes se dará até as 10:00 do dia 13 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 10:15 horas, no mesmo local e dia.

Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email [licitoportouniao@yahoo.com.br](mailto:licitoportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Porto União [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 03 de Julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

## Extrato de Edital de Pregão Presencial 058/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 095/2012

Extrato de Edital de Pregão presencial 058/2012

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade de Pregão, com adjudicação por item do tipo presencial, para Registro de Preços, para aquisição de equipamentos de informática para Polícia Militar.

O recebimento dos envelopes se dará até as 14:00 do dia 13 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 14:15 horas, no mesmo local e dia.





Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Porto União [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 03 de Julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

### Extrato de Edital de Tomada de Preços 003/2012 Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 025/2012 EDUCAÇÃO

Extrato de Edital de Tomada de Preços 003/2012 EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços, tipo menor preço por empreitada global para Construção da Cobertura em estrutura metálica e passarela no N. E. Frei Deodato, incluindo material e mão de obra.

O recebimento dos envelopes e credenciamento se dará até as 14:00 do dia 18 de Julho de 2012, na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública as 14:15 horas, no mesmo local e dia.

Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Porto União [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 03 de Julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

## Rio do Sul

### PREFEITURA

### Decreto 2690/12

DECRETO Nº 2.690, de 19 de junho de 2012.

"HOMOLOGA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2012"

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 da Lei nº. 3.796 de 26/06/2002,

DECRETA:

Art.1º- Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo nº. 007/2012, em conformidade com o disposto no respectivo Edital de Processo Seletivo.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

19 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

### RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO 007/2012

O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL – SC, neste ato representado pelo Sr. Milton Hobus, Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Antonio F. F. S. Moratelli, Secretário Municipal de Administração e Jane Maria Ghizzo Schmidt, Secretária Municipal de Assistência Social e de Habitação, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, Lei Complementar 207/2010 e alterações posteriores, Lei Complementar 208/2010 e alterações posteriores, Lei 3.796, de 26 de junho de 2002 e suas alterações posteriores e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo nº 007/2012, homologado através do Decreto n. 2.690 de 19 de junho de 2012.

### ASSISTENTE SOCIAL

NOME	Prova Escrita	Prova Títulos	Entrevista	Total Pontos	Classificação
Fabiana Cristina Vieira	8,16	8,00	3,75	19,91	1º
Andréia Rocha Souza	8,72	6,00	4,50	19,22	2º
Ruti Mara Cardozo	8,00	3,00	4,75	15,75	3º
Ana Paula de Araújo	8,36	3,00	4,25	15,61	4º
Sonali Maria Omizzolo	7,08	5,00	3,50	15,58	5º
Adriane Alves da Cruz	8,00	3,00	4,25	15,25	6º
Jaqueline Valquíria Tesser da Silva Tigre	6,52	5,00	3,50	15,02	7º
Antônia Maria da Silva	8,00	6,00	N.C.	14,00	8º
Helen Diane Camargo Fernandes de Souza	6,92	3,00	4,00	13,92	9º
Ana Paula Nunes	7,24	3,00	2,75	12,99	10º
Antoniela Cristina Ferreira	7,08	3,00	2,75	12,83	11º
Shanna Wolff Sieves	6,92	3,00	2,75	12,67	12º
Ana Maria Barbosa Reeck	8,00	1,00	3,50	12,50	13º
Neusa Maria Silveira	6,92	3,00	2,50	12,42	14º
Fátima Waltrick Branco	6,00	6,00	N.C.	12,00	15º
Ingrid Carolina Hübes de Oliveira Neves	6,48	3,00	2,00	11,48	16º
Juliana Bueno Vieira Duarte	6,20	3,00	N.C.	9,20	17º
Janete Schroeder Kuhlman	6,48	0,00	2,50	8,98	18º
Rosania da Rosa Ouriques	6,92	0,00	N.C.	6,92	19º
Jéssica Garcia da Silva	6,20	0,00	N.C.	6,20	20º

### PSICÓLOGO

NOME	Prova Escrita	Prova Títulos	Entrevista	Total Pontos	Classificação
Patrícia da Silva Pandolfo	8,64	8,00	4,40	21,04	1º
Franciane Meire Radtke	6,04	8,00	4,40	18,44	2º
Roseli Bonfante	10,00	5,00	3,30	18,30	3º
Mateus Miranda Fagundes	8,56	3,00	4,70	16,26	4º
Ivone Scheidt Capistrano	8,36	5,00	2,40	15,76	5º
Roseli Dickel Schulz	7,64	4,00	3,60	15,24	6º
Vilciane Sebben Scain	6,76	3,00	4,80	14,56	7º
Méri Luci Bodemüller	7,12	4,00	3,00	14,12	8º
Davi Baasch	7,08	5,00	1,80	13,88	9º
Graciela Jeremias	7,60	3,00	3,00	13,60	10º
Sandra Antunes dos Santos	6,20	3,00	3,30	12,50	11º
Luana Aparecida Goedert Hasse	9,08	3,00	N.C.	12,08	12º
Lilian Mazurek Meyer	6,36	3,00	2,70	12,06	13º
Jennifer Haranda Colombo					
Antunes de Lima	6,56	3,00	2,40	11,96	14º
Larissa Carolina Tenfen	6,76	3,00	2,10	11,86	15º

Sérgio Cassimiro de Oliveira Júnior	6,20	3,00	N.C.	9,20	16º
Stanlei dos Anjos Zuquetto Dutra	6,20	3,00	N.C.	9,20	17º

**EDUCADOR SOCIAL**

NOME	Prova Escrita	Prova Títulos	Entrevista	Total Pontos	Classificação
Djeniffer Vieira da Silva	6,36	6,00	4,10	16,46	1º
Izalene Theiss da Rosa	6,36	6,00	3,60	15,96	2º
Luiz Felipe Rahn	7,84	1,00	4,15	12,99	3º
João Luis Suppi Rodrigues	6,92	1,00	4,70	12,62	4º
Jéssica Cristina Dumes	7,64	0,00	4,70	12,34	5º
Maria Rosane da Silva Figueiredo	7,48	1,00	3,60	12,08	6º
Daniela Bianchet	6,20	3,00	2,40	11,60	7º

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

NOME	Prova Escrita	Prova Títulos	Entrevista	Prova Prática	Total Pontos	Classificação
Vilson José Vicentin	7,60	3,00	4,70	10	25,30	1º
Renan Felipe Senem	8,20	2,00	4,40	10	24,60	2º
David Dorval Gonzaga	6,56	4,00	4,40	7,0	21,96	3º
Ruan Beling	7,12	0,00	4,40	10	21,52	4º
Luciano Gonçalves	6,36	0,00	4,40	10	20,76	5º
Paulo Lopes Amaral	6,04	0,00	4,10	9,0	19,14	6º
Emerson Sperber	7,28	0,00	3,80	7,0	18,08	7º
Reginaldo Cesário	6,20	0,00	3,60	8,0	17,80	8º
Ricardo Sávio Caetano	6,40	0,00	3,30	8,0	17,70	9º

Rio do Sul, 19 de junho de 2012

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

JANE MARIA GHIZZO SCHMIDT

Secretária Municipal de Assistência Social e de Habitação

**Decreto 2691/12**

DECRETO Nº 2.691, de 20 de junho de 2012.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2012."

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 Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 2.254/11, o resultado do Pregão Presencial nº 104/12, de 09/05/2012, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor dos licitantes ADL COMERCIAL EIRELI-EPP; BEE2B INFORMATICA LTDA-ME; BR1 DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA; CEK INFORMATICA LTDA; CELIA REGINA W. SANI-ME; DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA-ME; ELIZABETH RIBEIRO INACIO DA SILVA-ME; FORMIGARI & KUTZKI INFORMATICA LTDA; MAQVALE MAQUINAS E EQUIP. PARA GASTRONOMIA LTDA-ME; MWV WEB SITE COM. PROD. ELETROELETRONICOS LTDA-ME;

ORLEANS INFORMATICA LTDA-EPP; R & R INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA; SANDRO VILMAR PIRES-ME; SUPERAR LTDA-ME e ZOOM TECNOLOGIA LTDA-EPP.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

20 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO AO DECRETO Nº 2.691/2012

Pregão Presencial nº 104/2012 de 09/05/2012.

Objeto da Licitação: Aquisição de 46 (quarenta e seis) itens de eletro domésticos, equipamentos de informática e eletrônicos para unidades escolares atingidas pela enchente-Convênio FNDE - Secretaria de Educação.

Preço: por item

Participantes: ADL COMERCIAL EIRELI-EPP; BEE2B INFORMATICA LTDA-ME; BR1 DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA; CEK INFORMATICA LTDA; CELIA REGINA W. SANI-ME; DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA-ME; ELIZABETH RIBEIRO INACIO DA SILVA-ME; FORMIGARI & KUTZKI INFORMATICA LTDA; MAQVALE MAQUINAS E EQUIP. PARA GASTRONOMIA LTDA-ME; MWV WEB SITE COM. PROD. ELETROELETRONICOS LTDA-ME; ORLEANS INFORMATICA LTDA-EPP; R & R INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA; SANDRO VILMAR PIRES-ME; SUPERAR LTDA-ME; ZOOM TECNOLOGIA LTDA-EPP; CLARICE APARECIDA SCHAEGLER-ME; ENGEPOM EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO LTDA; AKON LTDA-ME; ESCOBRINQ LTDA-EPP; ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA; COMERCIO E INDUSTRIA BREITHAUPT S.A.; ADMINISTRA DISTR. DE PROD. E MAT. DE ESCRIT. LTDA; DURALINE TECNOLOGIA LTDA-EPP; JOÃO DE OLIVEIRA MARTINS-ME; BAGATOLI COMERCIO DE MOVEIS LTDA-ME e INFOPLAN LTDA-ME.

Obs.: 002,020 e 033 não foram cotados.

Decisão: Pelo critério menor preço o Pregoeiro declarou vencedores dos licitantes ADL COMERCIAL EIRELI-EPP nos itens 005 e 023; BEE2B INFORMATICA LTDA-ME no item 025; BR1 DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA nos itens 012,013 e 026; CEK INFORMATICA LTDA nos itens 015 e 017; CELIA REGINA W. SANI-ME nos itens 003,041 e 044; DIALSUPRI DISTRIBUIDORA LTDA-ME nos itens 010,011,036,038,042 e 045; ELIZABETH RIBEIRO INACIO DA SILVA-ME nos itens 018,031 e 046; FORMIGARI & KUTZKI INFORMATICA LTDA no item 039; MAQVALE MAQUINAS E EQUIP. PARA GASTRONOMIA LTDA-ME nos itens 001,008,037 e 043; MWV WEB SITE COM. PROD. ELETROELETRONICOS LTDA-ME nos itens 006,014,022,028,029 e 035; ORLEANS INFORMATICA LTDA-EPP no item 007; R & R INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA no item 027; SANDRO VILMAR PIRES-ME nos itens 021 e 034; SUPERAR LTDA-ME nos itens 004,009,016,019,030 e 040; ZOOM TECNOLOGIA LTDA-EPP nos itens 024 e 032.

**Decreto 2694/12**

DECRETO Nº 2.694, de 21 de junho de 2012.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 115/2012."

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 Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 2.254/11, o resultado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 115/12, de 30/05/2012, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor dos licitantes SG COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP e TONET MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO 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**

21 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO AO DECRETO Nº 2.694/2012**

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 115/2012 de 30/05/2012.

Objeto da Licitação: Registro de Preço para aquisição de 60 (sessenta) itens de materiais de construção, para reparos em unidades de ensino-Secretaria de Educação.

Preço: por item

Participantes: ARDUINO NARDELLI E FILHOS LTDA; SG COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP e TONET MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.

Obs.: Os itens 005, 026 e 027 não foram cotados.

Decisão: Pelo critério menor preço o Pregoeiro declarou vencedores dos licitantes SG COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP nos itens 001,011,012,015,017,018,019,020,021,022,024,028,032,034,035,037,038,042,043,044,045,046,047,048,049,050,053,057,058,059 e 060 e TONET MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA nos itens 002, 003,004, 006,007, 008,009,010,013,014,016,023,025,029,030,031,033,036,039,040,041,051,052,054,055 e 056.

**Decreto 2695/12**

DECRETO Nº 2.695, de 21 de junho de 2012.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA TOMADA DE PREÇOS Nº 120/2012."

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 da Comissão de Licitações, nomeada pelo Decreto nº 2.253/11, o resultado da Tomada de Preços nº 120/12, de 29/05/2012, 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 METRO CÚBICO ENGENHARIA 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**

21 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO AO DECRETO Nº 2.695/2012**

Tomada de Preços nº 120/2012 de 29/05/2012

Objeto da Licitação: Contratação de serviços e materiais para construção de ponte pênsil ligando os Bairros Itoupava/Bremer - Secretaria de Obras.

Preço: global

Participantes: SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA e METRO CÚBICO ENGENHARIA LTDA.

Decisão: Pelo critério menor preço a Comissão de Licitações declarou vencedor o licitante METRO CÚBICO ENGENHARIA LTDA.

**Decreto 2696/12**

DECRETO Nº 2.696, de 21 de junho de 2012.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA CARTA CONVITE Nº 119/2012."

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 da Comissão de Licitações, nomeada pelo Decreto nº 2.253/11, o resultado da Carta Convite nº 119/12, de 24/05/2012, 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 RETIFICA TREVO / COPAVEL 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**

21 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO AO DECRETO Nº 2.696/2012**

Carta Convite nº 119/2012 de 24/05//2012.

Objeto da Licitação: Contratação de peças e serviços para retífica completa de 01 (um) motor Cummins-6BT-Turbo, Ford 14000, Frota 223-Secretaria de Agricultura.

Preço: por item

Participantes: GLECIO LUIZ VENTURI AUTO PEÇAS LTDA; MECÂNICA DIESEL BALDO LTDA; PRESIDENTE INDL. IMPORTADORA E COML. LTDA e RETÍFICA TREVO / COPAVEL LTDA.

Decisão: Pelo critério menor preço a Comissão de Licitações declarou vencedor o licitante RETÍFICA TREVO/COPAVEL LTDA.

**Portaria N. 0471/RH**

PORTARIA N. 0471/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 31, inciso XIV, da Lei Complementar n. 100/2003 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul e, considerando a folha ponto em anexo,

**RESOLVE:**

Art.1º Instaurar a Sindicância Administrativa n. 013/2012, para apurar os fatos relatados no memorando citado acima, onde, Ângela Maria de Andrade Palhano, matrícula n. 1618/01, ocupante do cargo em comissão Diretor do Departamento de Artes Visuais, em tese, teria transgredido os artigos 157, incisos III e X e 158, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 207/2010.

Art.2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0664/RH, de 10 de outubro de 2011, alterada pela Portaria n. 0187/RH de 29 de março de 2012, para apurar a suposta irregularidade.

Parágrafo único - Em razão dos membros titulares da respectiva comissão encontrarem-se em período de férias, a realização deste processo será de responsabilidade de seus suplentes, os quais farão jus à gratificação prevista no Art.101, da Lei Complementar n. 207/2010, até a conclusão deste.

Art.3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos afetos a esta Sindicância Administrativa.

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

Rio do Sul, 27 de junho de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Lsos

**Portaria N.0480/RH**

PORTARIA N.0480/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. Conceder ao servidor JAILSON ALVES DO ROSÁRIO, matrícula 13897/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Vigia,

a primeira Progressão Por Desempenho Profissional, referente ao triênio de 2008 a 2011, com fundamento ao Art. 26, da Lei Complementar n. 208 de 28 de setembro de 2010.

Art. 2º O reflexo financeiro referente ao benefício previsto no artigo anterior, será devido a partir de 01 de outubro de 2011, com base nas disposições contidas no Art. 37 da Lei Complementar.

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

Rio do Sul, 29 de junho de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Lsos

**Pregão Presencial 027/2012-FMS****EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 27/2012 FMS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER NECESSIDADE DOS PACIENTES DO SUS ATENDIDOS ATRAVÉS DESTA SECRETARIA.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até o dia 13/07/2012, às 09:30 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS, CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 09:30 horas do dia 13/07/2012.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, na Praça 25 de Julho, 01, Centro, Rio do Sul/SC.

CONTATO: Dieison Fernando Marquez Telefone: (47) 3531-1437  
e-mail: licitacao.saude@hotmail.com

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Compras e Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Gabinete da Secretária de Saúde

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

40.01.2.080.3.3.90.00.00.00.00 - BLMAC - MANUTENÇÃO DA GESTÃO PLENA - MAC

O edital na íntegra pode ser obtido no site [www.riodosul.sc.gov.br](http://www.riodosul.sc.gov.br) no link Licitações - Editais da Secretaria de Saúde. As empresas interessadas em participar desta Licitação deverão comunicar sua intenção ao Departamento de Compras e Licitações através do endereço rua Tuiuti, 154, Centro, Rio do Sul - SC, ou fax (47) 3531-1427, encaminhando preenchido o anexo 06, Declaração de Retirada de Edital. O Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul não aceitará em hipótese alguma reclamações posteriores de não envio de alterações por parte de empresas que não tenham se identificado como interessadas em participar da licitação. Ainda, nenhuma responsabilidade caberá ao Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul pelo não recebimento dessas alterações devido a endereço eletrônico e número de fax incorreto ou defeitos em qualquer desses equipamentos.

ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO DO PRESENTE PREGÃO.

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 016/RH**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 016/RH firmado em 10/01/2008, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO



ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARISE PORTHUN, portador(a) do CPF nº 310.962.129-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 016/RH, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 016/RH, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

MARISE PORTHUN

Contratado(a)

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0456/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0456/2009 firmado em 11/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) VILMAR SCHMIDT, portador(a) do CPF nº 461.849.619-34, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0456/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0456/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

VILMAR SCHMIDT

Contratado(a)

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0458/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0458/2009 firmado em 11/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOAO DA ROCHA, portador(a) do CPF nº 548.605.049-68, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0458/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0458/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

JOAO DA ROCHA

Contratado(a)

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0461/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0461/2009 firmado em 11/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARIO RAITZ, portador(a) do CPF nº 399.686.429-91, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0461/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0461/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

MARIO RAITZ

Contratado(a)

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0466/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0466/2009 firmado em 11/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JANETE SEVERINA LUZ TOBIA, portador(a) do CPF nº 741.701.479-87, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0466/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0466/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

JANETE SEVERINA LUZ TOBIA  
Contratado(a))

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0480/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0480/2009 firmado em 18/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JOAO PAULO CUNHA, portador(a) do CPF nº 020.918.289-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0480/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0480/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

JOAO PAULO CUNHA  
Contratado(a))

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0495/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0495/2009 firmado em 18/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) GILMARA DA ROSA, portador(a) do CPF nº 027.002.369-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0495/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0495/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

GILMARA DA ROSA  
Contratado(a))

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0550/2009**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0550/2009 firmado em 02/06/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) PAULO BRIZOLA, portador(a) do CPF nº 492.031.779-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0550/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0550/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

PAULO BRIZOLA  
Contratado(a))

**10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0780/2008**

10º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0780/2008 firmado em 26/05/2008, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANA PAULA NOLLI VIANA, portador(a) do CPF nº 936.751.789-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 10º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0780/2008, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0780/2008, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANA PAULA NOLLI VIANA  
Contratado(a))

**11º Termo Aditivo ao Contrato Nº 015/2008**

11º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 015/2008 firmado em 14/01/2008, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) RICARDO ADEMAR HOELLER, portador(a) do CPF nº 523.144.999-72, na qualidade de Contratado(a), celebram o 11º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 015/2008, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 015/2008, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

RICARDO ADEMAR HOELLER  
Contratado(a))

**12º Termo Aditivo ao Contrato Nº 081/2007**

12º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 081 firmado em 26/02/2007, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LETICIA BARBISAN, portador(a) do CPF nº 007.014.889-99, na qualidade de Contratado(a), celebram o 12º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 081, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 081, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

LETICIA BARBISAN  
Contratado(a))

**12º Termo Aditivo ao Contrato Nº 208/2010**

12º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 208/2010 firmado em 13/03/2006, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ALEX SANDRO OLIVEIRA DA SILVA, portador(a) do CPF nº 918.641.000-87, na qualidade de Contratado(a), celebram o 12º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 208/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 208/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ALEX SANDRO OLIVEIRA DA SILVA  
Contratado(a))

**13º Termo Aditivo ao Contrato Nº 208/2010**

13º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 208/2010 firmado em 15/12/2005, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ROBERTA HOCHLEITNER, portador(a) do CPF nº 032.540.729-01, na qualidade de Contratado(a), celebram o 13º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 208/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 208/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ROBERTA HOCHLEITNER  
Contratado(a))

**3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 326/2011**

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 326/2011 firmado em 20/09/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) CAROLINE BERGENTHAL, portador(a) do CPF nº 048.058.349-86, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 326/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 326/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

CAROLINE BERGENTHAL  
Contratado(a))

**3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 327/2011**

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 327/2011 firmado em 21/09/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ADRIANA HEINZ, portador(a) do CPF nº 054.701.309-40, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 327/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 327/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ADRIANA HEINZ  
Contratado(a))

**3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 328/2011**

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 328/2011 firmado em 21/09/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ALMERINDA ALBINO HAMES, portador(a) do CPF nº 936.753.809-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 328/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 328/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ALMERINDA ALBINO HAMES  
Contratado(a))



**3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 335/2011**

3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 335/2011 firmado em 10/10/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ELIZETI FERNANDES, portador(a) do CPF nº 052.918.729-93, na qualidade de Contratado(a), celebram o 3º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 335/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 335/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ELIZETI FERNANDES  
Contratado(a))

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 270/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 270/2011 firmado em 06/05/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) IVAN CARLOS BECKER, portador(a) do CPF nº 936.771.899-34, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 270/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 270/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

IVAN CARLOS BECKER  
Contratado(a))

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 291/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 291/2011 firmado em 15/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) PAULA PIEREZAN DOS SANTOS, portador(a) do CPF nº 031.768.189-39, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 291/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 291/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

PAULA PIEREZAN DOS SANTOS  
Contratado(a))

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 299/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 299/2011 firmado em 22/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANGELA LOPES HAMES, portador(a) do CPF nº 792.075.539-53, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 299/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 299/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANGELA LOPES HAMES  
Contratado(a))

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 300/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 300/2011 firmado em 22/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) CLEIA DAVE, portador(a) do CPF nº 039.941.829-64, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 300/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 300/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

CLEIA DAVE  
Contratado(a)

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 301/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 301/2011 firmado em 22/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANELIZE REGINA SCHNEIDER, portador(a) do CPF nº 025.830.949-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 301/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 301/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANELIZE REGINA SCHNEIDER  
Contratado(a)

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 302/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 302/2011 firmado em 22/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) CARLA CRISTINA DA SILVA, portador(a) do CPF nº 903.172.979-53, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 302/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 302/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

CARLA CRISTINA DA SILVA  
Contratado(a)

**4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 306/2011**

4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 306/2011 firmado em 22/08/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ELIANE APARECIDA DE SOUZA MOURA, portador(a) do CPF nº 017.757.869-60, na qualidade de Contratado(a), celebram o 4º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 306/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 306/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ELIANE APARECIDA DE SOUZA MOURA  
Contratado(a)

**5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 252/2011**

5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 252/2011 firmado em 19/04/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) FABIANA BINI TINTI, portador(a) do CPF nº 003.795.639-67, na qualidade de Contratado(a), celebram o 5º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 252/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 252/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

FABIANA BINI TINTI  
Contratado(a))

**5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 293/2010**

5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 293/2010 firmado em 17/11/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MATEUS DA LUZ DOS SANTOS, portador(a) do CPF nº 012.251.820-93, na qualidade de Contratado(a), celebram o 5º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 293/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 293/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

MATEUS DA LUZ DOS SANTOS  
Contratado(a))

**5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 307/2010**

5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 307/2010 firmado em 21/12/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SANDRA REGINA DE OLIVEIRA VIEIRA, portador(a) do CPF nº 457.447.859-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 5º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 307/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 307/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

SANDRA REGINA DE OLIVEIRA VIEIRA  
Contratado(a))

**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 076/2011**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 076/2011 firmado em 27/01/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) HIPOLITO ELOIR RAIMUNDO, portador(a) do CPF nº 062.175.259-25, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 076/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 076/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

HIPOLITO ELOIR RAIMUNDO  
Contratado(a))

**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 091/2011**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 091/2011 firmado em 01/02/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LETICIA MORAES LANGE, portador(a) do CPF nº 060.819.829-39, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 091/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 091/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

LETICIA MORAES LANGE  
Contratado(a)

**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 127/2011**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 127/2011 firmado em 02/02/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCIANO XAVIER, portador(a) do CPF nº 023.372.549-09, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 127/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 127/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

LUCIANO XAVIER  
Contratado(a)

**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 252/2010**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 252/2010 firmado em 14/06/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) JESSE MORAES, portador(a) do CPF nº 047.707.979-23, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 252/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 252/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

JESSE MORAES  
Contratado(a)

**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 254/2010**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 254/2010 firmado em 14/06/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANTONIO OLMIRO AVILLA CARPES, portador(a) do CPF nº 501.353.410-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 254/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 254/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANTONIO OLMIRO AVILLA CARPES  
Contratado(a)



**6º Termo Aditivo ao Contrato Nº 259/2010**

6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 259/2010 firmado em 28/06/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) BRUNA LARISSA MULLER PAULITISKY, portador(a) do CPF nº 056.922.929-47, na qualidade de Contratado(a), celebram o 6º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 259/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 259/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

BRUNA LARISSA MULLER PAULITISKY  
Contratado(a)

**7º Termo Aditivo ao Contrato Nº 090/2011**

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 090/2011 firmado em 01/02/2011, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) DANIEL ST REY, portador(a) do CPF nº 062.941.539-05, na qualidade de Contratado(a), celebram o 7º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 090/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 090/2011, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

DANIEL STREY  
Contratado(a)

**7º Termo Aditivo ao Contrato Nº 220/2010**

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 220/2010 firmado em 05/04/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) VALERIA ZIRBEL, portador(a) do CPF nº 004.791.339-80, na qualidade de Contratado(a), celebram o 7º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 220/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 220/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

VALERIA ZIRBEL  
Contratado(a)

**7º Termo Aditivo ao Contrato Nº 297/2010**

7º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 297/2010 firmado em 22/11/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) LUCÉLIA RENGEL GUIMARÃES, portador(a) do CPF nº 024.594.999-22, na qualidade de Contratado(a), celebram o 7º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 297/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 297/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

LUCÉLIA RENGEL GUIMARÃES  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 010/2010**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 010/2010 firmado em 01/02/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) PAULA SIMONE PIMENTEL DA SILVA, portador(a) do CPF nº 044.974.649-62, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 010/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 010/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

PAULA SIMONE PIMENTEL DA SILVA  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 011/2009**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 011/2009 firmado em 05/10/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANDREIA BERTOCHI, portador(a) do CPF nº 027.845.869-60, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 011/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 011/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANDREIA BERTOCHI  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 011/2009**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 011/2009 firmado em 05/10/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MAURILIA APARECIDA MACHADO, portador(a) do CPF nº 796.567.819-53, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 011/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 011/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

MAURILIA APARECIDA MACHADO  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0757/2009**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0757/2009 firmado em 17/08/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) EDINEIA APARECIDA KUHNEN SCHMIDT, portador(a) do CPF nº 792.094.089-34, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0757/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0757/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

EDINEIA APARECIDA KUHNEN SCHMIDT  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 095/2009**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 095/2009 firmado em 23/02/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr(a) ANA CRISTINA MATTOS, portador(a) do CPF nº 053.271.419-93, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 095/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 095/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANA CRISTINA MATTOS  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 108/2009**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 108/2009 firmado em 16/02/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr(a) GLAUCI HELENA TEODORO, portador(a) do CPF nº 003.457.319-48, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 108/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 108/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

GLAUCI HELENA TEODORO  
Contratado(a)

**8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 167/2010**

8º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 167/2010 firmado em 03/03/2010, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr(a) ELAINE BESCHTOLD, portador(a) do CPF nº 075.677.219-29, na qualidade de Contratado(a), celebram o 8º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 167/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 167/2010, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ELAINE BESCHTOLD  
Contratado(a)

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 006/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 006/2009 firmado em 21/09/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr(a) ANIELI SASSE, portador(a) do CPF nº 056.035.849-04, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 006/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 006/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANIELI SASSE  
Contratado(a)

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 013/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 013/2009 firmado em 05/10/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) ANA PAULA VIEIRA DA CONCEIÇÃO, portador(a) do CPF nº 009.562.209-83, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 013/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 013/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

ANA PAULA VIEIRA DA CONCEIÇÃO  
Contratado(a))

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 016/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 016/2009 firmado em 05/10/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) KATIA REGINA BIEGING NOGUEIRA, portador(a) do CPF nº 003.723.399-80, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 016/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 016/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

KATIA REGINA BIEGING NOGUEIRA  
Contratado(a))

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 028/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 028/2009 firmado em 27/10/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) IRMA CAROLINA WOJAHN, portador(a) do CPF nº 001.334.220-70, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 028/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 028/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

IRMA CAROLINA WOJAHN  
Contratado(a))

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 030/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 030/2009 firmado em 03/11/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MANOEL VICENTE LAMIN, portador(a) do CPF nº 762.875.059-15, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 030/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 030/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário de Administração

MANOEL VICENTE LAMIN  
Contratado(a))



**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 034/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 034/2009 firmado em 09/11/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) IDELBERTO ROSATTI, portador(a) do CPF nº 066.944.389-15, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 034/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 034/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

IDELBERTO ROSATTI

Contratado(a)

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0479/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0479/2009 firmado em 18/05/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) MARIA LENIR CAVALLI PREIS, portador(a) do CPF nº 329.521.711-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0479/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0479/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

MARIA LENIR CAVALLI PREIS

Contratado(a)

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0804/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0804/2009 firmado em 01/09/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) HELENA DIRENE ALAM, portador(a) do CPF nº 412.903.480-49, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0804/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0804/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

HELENA DIRENE ALAM

Contratado(a)

**9º Termo Aditivo ao Contrato Nº 0805/2009**

9º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0805/2009 firmado em 01/09/2009, com término previsto para 30/06/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORAT ELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, e de outro lado o(a) Sr.(a) SARA GRACIELLE KLAUBERG, portador(a) do CPF nº 047.078.979-40, na qualidade de Contratado(a), celebram o 9º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 0805/2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera a cláusula terceira do Contrato Administrativo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 0805/2009, iniciando-se a prorrogação em 01/07/2012 e encerrando-se em 31/07/2012.”

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de Junho de 2012.

RODRIGO ANTÔNIO F. F. S. MORATELLI

Secretário de Administração

SARA GRACIELLE KLAUBERG

Contratado(a)

**Contrato 18/2012 DVCAA**

CONTRATO Nº. 018/2012, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO SUL, E DE OUTRO LADO O DR. EVALDETE CAMPOS, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTAS MÉDICAS, CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO, PROCESSO Nº 17/2011.

O município de Rio do Sul, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Tânia Regina Cipriani, com sede nesta cidade, na Rua Tuiuti, nº 154, Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o nº 10.469.199/0001-55, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO e, EVALDETE CAMPOS inscrito no CPF sob o nº 09876103920, CRM/SC nº 1158, residente no município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, celebram este TERMO DE CONTRATO, que reger-se-á sob as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a execução, pelo CONTRATADO, de serviço técnico especializado em CONSULTAS/ATENDIMENTOS ESPECIALIZADAS EM ORTOPIEDIA, conforme detalhamento abaixo, aos usuários do Sistema Único de Saúde, de acordo com os princípios e normas gerais do Ministério da Saúde que delas necessitem e dentro dos limites fixados pelo MUNICÍPIO.

Descrição	Consultas Mês	Valor Unitário
Clinica Médica em Atenção Especializada	100	18,00

Parágrafo Único - O serviço do CONTRATADO está referido a uma base populacional conforme Plano de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, e será ofertado com base nas indicações técnicas do planejamento da saúde mediante compatibilização das necessidades da demanda e a disponibilidade de recursos financeiros.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço técnico profissional referido na Cláusula Primeira será executado pelo profissional EVALDETE CAMPOS, inscrito (a) no CPF nº 09876103920, com registro no conselho respectivo sob o nº CRM-SC 1158, a desempenhar suas atividades na Policlínica da Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul, sito a rua Tuiuti nº 154 - Centro.

**CLÁUSULA TERCEIRA - NORMAS GERAIS**

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO não poderá cobrar dos pacientes, seus acompanhantes, seus responsáveis ou seus prepostos, qualquer valor ou complementação do valor pago pelo serviço técnico profissional prestado nos termos deste contrato.

Parágrafo Segundo - O CONTRATADO é responsável por qualquer cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por pessoa sua empregada ou por seu preposto, pela execução neste paciente do serviço técnico profissional objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/FMS sobre a execução do objeto deste contrato, os contraentes reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Para o cumprimento do objeto deste contrato o CONTRATADO se obriga a oferecer ao paciente todo o recurso técnico profissional e equipamento necessário ao seu atendimento.

Parágrafo Único - O CONTRATADO se obriga, ainda, a:

- I - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico;
- II - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para

fins de experimentação;

III - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

IV - Justificar ao paciente, ou ao seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto no contrato;

**CLAUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO**

O CONTRATADO é responsável pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por ele, seus empregados ou seus prepostos, ficando-lhe assegurado o total acesso a todas as formas de defesa.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não inclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

Parágrafo Segundo - A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por efeitos relativos a prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Lei federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

A Secretaria Municipal de Saúde/FMS pagará mensalmente ao CONTRATADO, pelo valor total dos serviços efetivamente prestados/realizados por ele durante o mês, ao valor unitário de R\$ 18,00 (DEZOITO REAIS).

Parágrafo Único - A alteração do limite financeiro poderá ser efetuada, em apenas e tão somente por comum acordo entres as partes, desde que haja demanda que as justifiquem.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas dos serviços realizados por força deste contrato, correrão no presente exercício, à conta de dotação consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde:

Órgão: 40 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2.080 - BLMAC - MANUTENÇÃO DA GESTÃO PLENA (MAC)

Parágrafo Primeiro - O Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria Ministerial nº 2.801/98 e Portaria Ministerial nº 1.286/93 é o órgão interveniente pagador responsável pelo envio de recursos ao MUNICÍPIO, para o pagamento dos serviços objeto deste contrato, correspondentes aos procedimentos e valores incluídos na tabela de remuneração do Ministério da Saúde - SIA/SUS.

Parágrafo Segundo - Nos exercícios futuros, as despesas correrão a conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

**CLÁUSULA OITAVA - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O preço estipulado neste contrato será pago da seguinte forma:

I - O CONTRATADO encaminhará mensalmente os comprovantes dos atendimentos realizados ao setor competente da Secretaria/ Divisão de Controle e Avaliação até o (25º) dia útil do mês da prestação do serviço. Após a validação dos atendimentos, realizada pela Divisão de Controle e Avaliação, o CONTRATADO receberá, 100% (cem por cento) do valor total do serviço produzido;

II - Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento nas contas, por culpa da SECRETARIA/FMS, esta garantirá o CONTRATADO o pagamento, no prazo avançado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior ao do processamento com problemas,

acertando-se as diferenças que eventualmente ocorrerem no pagamento seguinte, mas ficando exonerado do pagamento de multas e sanções financeiras obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor do CONTRATADO;

III - As contas rejeitadas, quanto ao mérito, serão objeto de análise pelo órgão de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS e passíveis de ressarcimento ao cofre público, respeitando-se o total acesso a todas as formas de defesa ao CONTRATADO.

IV - O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, onde será informado ao Contratado o valor correspondente ao faturamento do mês em conta corrente do contratado.

#### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DO PREÇO

Os valores estabelecidos na Cláusula Sexta poderão ser reajustados, desde que haja entendimento entre as partes, e independem de termo aditivo, sendo, necessário anotar no processo administrativo da SECRETARIA/FMS a origem e autorização do reajuste, bem como os respectivos cálculos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA OBRIGAÇÃO DE PAGAR

Após a validação dos atendimentos, realizada pela Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria, o CONTRATADO receberá da Secretaria Municipal de Saúde, 100% (cem por cento) do valor total dos serviços/atendimentos realizados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, AUDITORIA, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO.

A execução do presente contrato será inicialmente avaliada pela Divisão de Controle e Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados. Parágrafo Primeiro - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do CONTRATADO poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

Parágrafo Segundo - A fiscalização exercida pela SECRETARIA/FMS sobre os serviços ora contratados não eximirá o CONTRATADO da sua plena responsabilidade perante a SECRETARIA/FMS ou para com os pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - O CONTRATADO facilitará a SECRETARIA/FMS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SECRETARIA/FMS, designados para tal fim.

Parágrafo Quarto - Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Fica o CONTRATADO sujeito à multa de 30 (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração de qualquer cláusula ou condição deste contrato sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação referente a licitações e contratos administrativos, assegurado o direito a defesa.

Parágrafo Primeiro - O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela SECRETARIA/FMS ao CONTRATADO.

Parágrafo Segundo - Para obtenção do valor anual do contrato, SECRETARIA/FMS, utilizará a média dos pagamentos efetuados ao CONTRATADO, referente aos 12 (doze) últimos meses pagos.

Parágrafo Terceiro - Caso o contrato possua menos de 12 (doze) meses de vigência, o valor anual do contrato será obtido pela média dos pagamentos efetuados ao CONTRATADO, desde o início da vigência do contrato multiplicado por 12 (doze).

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do presente contrato, o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas previstas na Cláusula Décima Segunda.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO reconhece desde já os direitos da SECRETARIA/FMS em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

Parágrafo Segundo - Em caso de rescisão do contrato, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo a população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o CONTRATADO negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS

Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pela SECRETARIA/FMS, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Parágrafo Primeiro - Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do parágrafo primeiro, o Secretário de Saúde deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias e poderá ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DURAÇÃO

O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses. A partir de então, a renovação será anual, desde que haja interesse e manifestação das partes, mediante termo aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Qualquer das alterações do presente contrato será objeto de termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos, excetuando-se o disposto na Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Rio do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes e pelo Conselho Municipal de Saúde.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Rio do Sul, 28 de Junho de 2012.

TANIA REGINA CIPRIANI

Secretária Municipal de Saúde

EVALDETE CAMPOS

Profissional Médico CRM 1158

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

LUCIANE ARAUJO MATTANA

CPF nº. 882.569.600-00

2) \_\_\_\_\_

JOACIR PANDINI

CPF nº. 481.281.129.53



## Edital Retificação 005 - Concurso Interno Remoção Magistério

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N. 005

CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO – MAGISTÉRIO

O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL – SC, neste ato representado pelo Sr. Milton Hobus, Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Antonio F. F. S. Moratelli, Secretário Municipal de Administração e Adriana Maisa Nikel Wetztein, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, Art. 41 da Lei Complementar 207/2010 e alterações posteriores, Art. 20-B, da Lei Complementar nº 075 de 20/11/2001 e suas alterações posteriores e, mediante as condições estipuladas no Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO (POR CONCURSO E POR PERMUTA) do Magistério Público Municipal e TORNA NULA A RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS**, publicada no DOM em 28/06/2012, **INCLUINDO NA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS o nome das candidatas: Sonia Aparecida Kletenberg Hiller, Andressa Martins Dolzan, Arlete de Souza e Márcia Eliana Chiquetti.**

Onde se lê:

Educação Infantil

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Marciane Cechet	Específica	Pedagogia	22a 2m 24d	38 horas
Deise Montibeler	Específica	Normal Superior	13a 0m 26d	632 horas
Roseli Müller Petersen	Específica	Pedagogia	10a 1m 24d	504horas
Florentina Stupp Silva	Específica	Normal Superior	09a 5m 22d	168horas
Lenita Galvani Scharf	Específica	Pedagogia	05a 4m 23d	206horas
Maria Luciana da Silva Camargo	Específica	Pedagogia	05a 3m 18d	260horas
Vanessa Bagattli	Específica	Pedagogia	05a 3m 12d	386horas
Edina Laura Stock Martins	Específica	Normal Superior	05a 2m 19d	144horas

Leia-se:

Educação Infantil

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Marciane Cechet	Específica	Pedagogia	22a 2m 24d	38 horas
Deise Montibeler	Específica	Normal Superior	13a 0m 26d	632 horas
Roseli Müller Petersen	Específica	Pedagogia	10a 1m 24d	504horas
Florentina Stupp Silva	Específica	Normal Superior	09a 5m 22d	168horas
Lenita Galvani Scharf	Específica	Pedagogia	05a 4m 23d	206horas
Maria Luciana da Silva Camargo	Específica	Pedagogia	05a 3m 18d	260horas
Vanessa Bagattli	Específica	Pedagogia	05a 3m 12d	386horas
Edina Laura Stock Martins	Específica	Normal Superior	05a 2m 19d	144horas
Sonia Aparecida Kletenberg Hiller		Artes Visuais	10a 0m 10d	480horas

Onde se lê:

Anos Iniciais

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Luciane Kirchner	Específica	Normal Superior	12a 2m 13d	076horas
Leila Denise Guckert Losi	Específica	Pedagogia	12 a 1m 12 d	630horas

Leia-se:

Anos Iniciais

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Luciane Kirchner	Específica	Normal Superior	12a 2m 13d	076horas
Leila Denise Guckert Losi	Específica	Pedagogia	12 a 1m 12 d	630horas
Andressa Martins Dolzan	Específica / pedagogia	Pedagogia / Artes Visuais	06a 2m 27d	780horas

Onde se lê:

Geografia

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Não houve candidatos classificados				

História

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Não houve candidatos classificados				

Leia-se:

Geografia

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Arlete de Souza	Específica	Ciências Sociais	09 a 04m 18d	108horas

História

Nome	Pós Graduação	Habilitação	Tempo Serviço	Horas Aperfeiçoamento
Marcia Eliana Chiquetti	Específica	História	18 a 11m 21d	254horas

Rio do Sul, 29 de junho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

ADRIANA MAISA NIKEL WETZTEIN

Secretária Municipal de Educação



## Salto Veloso

### PREFEITURA

#### Decreto Municipal Nº 050/2012

DECRETO Nº. 050 DE 29 DE JUNHO DE 2012.  
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL COM A RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 001/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando a regularidade formal dos procedimentos adotados na formalização do Processo Seletivo Edital nº. 001/2012 e transcorrido o prazo para interposição de recursos em face dos resultados.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Edital nº 001/2012, com a respectiva classificação dos candidatos:

CARGO : MÉDICO						
Inscrição	Nome do candidato(a)	Port.	Mat.	C.Ger	C. Esp	TOTAL
NÃO HOUVE CLASSIFICADOS						
TOTAL DE CLASSIFICADOS: 000						
CARGO : AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA						
Inscrição	Nome do candidato(a)	Port.	Mat.	C.Ger	C. Esp	TOTAL
NÃO HOUVE CLASSIFICADOS						
TOTAL DE CLASSIFICADOS: 000						
CARGO : AUXILIAR DE LIMPEZA						
Inscrição	Nome do candidato(a)	Port.	Mat.	C.Ger	C. Esp	TOTAL
100003	1º GISIELI CASSIA ALVES	1,00	0,40	0,40	3,90	5,70
TOTAL DE CLASSIFICADOS: 001						
CARGO : AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
Inscrição	Nome do candidato(a)	Port.	Mat.	C.Ger	C. Esp	TOTAL
NÃO HOUVE CLASSIFICADOS						
TOTAL DE CLASSIFICADOS: 000						

Art. 2º. - A contratação se dará de acordo com a presente homologação e a convocação se dará de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo Municipal.

Salto Veloso (SC), 29 de junho de 2012.  
PEDRINHO ANSILIERO  
Prefeito Municipal

#### Extrato de TA 002/2012 Contrato 001/2012

Extrato de TA 002/2012  
Contrato 001/2012  
Prefeitura De Salto Veloso - SC  
Contratante: Prefeitura Municipal de Salto Veloso - SC  
Contratado: VIGA - PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA

Objeto: pavimentação asfáltica e em pedras irregulares (calçamento) em ruas urbanas no município de Salto Veloso, de acordo com o plano de trabalho de Convenio Estadual.

Justificativa: Aditiva o valor do contrato original, em R\$ 47.496,61 reais, conforme Planilhas aditivas e Boletim de Medição do Engenheiro.

Processo Licitatório nº 0109/2011

Tomada de Preços nº: 006/2011

Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Salto Veloso, 15 de junho de 2012.

PEDRINHO ANSILIERO

Prefeito Municipal

## São Bento do Sul

### PREFEITURA

#### Aviso de Adiamento de Licitação

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 187/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA QUE DETÉM AUTORIZAÇÃO/CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC, NAS MODALIDADES LOCAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL - FDN E LONGA DISTÂNCIA INTERNACIONAL - LDI, PARA ATENDER AS UNIDADES E SECRETARIAS DA PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL/SC CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES.

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretária de Administração e do Pregoeiro Municipal, torna público, para quem interessar possa, conforme preceitua as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 que por conveniência e oportunidade da administração, a licitação supramencionada fica adiada para o dia 12 de julho de 2012. As propostas serão recebidas até às 14:15 horas do dia 12 de julho de 2012, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Jorge Lacerda, nº 75.

ENTENDA-SE, PORTANTO, ADIADO O ACIMA EXPOSTO E, PARA QUE ESTE PRODUZA OS SEUS EFEITOS CONFORME LEI 8.666/93 CONTE-SE NOVO PRAZO PARA ABERTURA, OU SEJA, CONSIDERE-SE NO MÍNIMO MAIS 08 (OITO) DIAS ÚTEIS, FICANDO A ABERTURA DAS PROPOSTAS ADIADA DE 02 DE JUNHO DE 2012 PARA O DIA 12 DE JULHO DE 2012, ÀS 14:30 HORAS.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00. O edital estará disponível no site: [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br)

São Bento do Sul, 29 de junho de 2012.

TIAGO MARTINHUK

Pregoeiro Municipal

RENILDA FÜRST DREVEK

Secretária De Administração

#### Extrato de Inexigibilidade de Licitação Nº 254/2012 - Semas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL  
EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº254/2012  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

OBJETO: FORNECIMENTO DE PASSES (VALE TRANSPORTES) PARA AUXÍLIO A USUÁRIOS DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRATADO: Nivaldo Stoeberl - Transportes Coletivos

VALOR: R\$ 5.936,00 (Cinco mil e novecentos e trinta e seis reais).

SÃO BENTO DO SUL, 02 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

JAYME FUCK

Diretor De Suprimento E Patrimônio

**Justificativa de Inexigibilidade de Licitação Nº 254/2012 - Semas****JUSTIFICATIVA**

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com inexigibilidade de licitação.

I - Objeto: FORNECIMENTO DE PASSES (VALE TRANSPORTES) PARA AUXÍLIO A USUÁRIOS DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

II - Contratado: NIVALDO STOEBERL - TRANSPORTES COLETIVOS.

III - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: a inexigibilidade de licitação para a contratação dos referidos serviços se funda no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, e se justifica pela empresa contratada ser concessionária dos serviços de transporte coletivo urbano municipal, sendo, portanto, inviável a competição.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: A empresa Nivaldo Stoeberl - Transportes Coletivos é a concessionária dos serviços de transporte coletivo urbano municipal.

V - Justificativa do Preço: o preço contratado é compatível com os preços praticados no mercado.

Assim, submeto a presente justificativa à autoridade competente, Secretária Municipal de Administração, Renilda Furst Drevek.

JAYME FUCK

Diretor de Compras

RH. Ratifico a justificativa e determino a publicação no site da Prefeitura e, por extrato, em jornal de circulação local ou estadual, em, no máximo, 05 dias.

RENILDA FURST DREVEK

Secretária De Administração

---

**CÂMARA MUNICIPAL**

---

**Portaria Nº 025, de 29 de Junho de 2012**

PORTARIA Nº 025, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

"Exonera a pedido o Senhor Evaldo Cemin."

A Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Exonerar a pedido o Senhor Evaldo Cemin do cargo de Assessor de Imprensa, Símbolo CC-5, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de São Bento do Sul, de conformidade com a Resolução nº 023, de 27 de março de 2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de julho de 2012, revogando-se especialmente a Portaria nº 016, de 01 de março de 2011.

São Bento do Sul, 29 de junho de 2012.

NILVA MARLI LARSEN HOLZ

Presidente

---

**SAMAE**

---

**Portaria/SAMAE/Sbs/Nº 209, de 02 de Julho de 2012.**

"EXONERA CHEFE DE DIVISÃO"

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de São Bento do Sul - SC, nomeado pela Portaria n.º 11886, de 05 de abril de 2012, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, § 2º da Lei Municipal nº 41 de 17/08/1966, alterada pela Lei Municipal nº 702 de 03/12/1996,

**RESOLVE**

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, na forma do art. 49º, alínea b, da Lei nº 228, de 28 de Dezembro de 2001, o Senhor CRISTIANO BERTI, do cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Urbanos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 02 de julho de 2012, revogando-se a portaria nº 180 de 10 de abril de 2012.

JEAN MARCELO FUCK

Diretor Presidente

---

**São Lourenço do Oeste**

---

---

**PREFEITURA**

---

**Decreto Nº 4.452, de 02 de Julho de 2012.**

DECRETO Nº 4.452, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Altera o Decreto nº 4.355, de 19 de janeiro de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VII e IX, do art. 55, da Lei Orgânica do Município, com base nas Leis Complementares Municipais nº 099, de 03 de fevereiro de 2009 e nº 056, de 14 de outubro de 2005,

**DECRETA:**

Art. 1º O Anexo Único do Decreto nº 4.355, de 19 de janeiro de 2012, que "dispõe sobre o quadro lotacional dos Cargos de provimento efetivo e comissionado de cada órgão do Município de São Lourenço do Oeste", passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo Único deste Decreto.

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

São Lourenço do Oeste, SC, 02 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

(Decreto nº 4.452, de 02 de julho de 2012)

QUADRO LOTACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL		
CARGO	CÓDIGO	VAGAS
Agente de Constr. e Manut. de Obras Públ.	1002	01

## SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO URBANO

## DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA URBANA		
CARGO	CÓDIGO	VAGAS
Agente de Constr. e Manut. de Obras Públ.	1002	04

São Lourenço do Oeste, SC, 02 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

**Decreto Nº 4.453, de 02 de Julho de 2012.**

DECRETO Nº 4.453, DE 02 DE JULHO DE 2012.

Abre crédito adicional suplementar - anulação de dotações, no orçamento programa de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida na Lei Municipal nº 1.987, de 15/12/2011 e Lei Federal nº 4.320/1964, art. 43, §1º, inciso III,

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito suplementar - anulação de dotações, adicionando o valor de R\$ 58.700,00 (cinquenta e oito mil e setecentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

10.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR  
 10.01 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR  
 10.01.20.606.4507.2.025.3.3.50.00.00.00.00.0.1.0000 110  
 Aplicação Direta R\$ 38.700,00

11.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS  
 11.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 11.01.08.244.4509.2.029.3.3.50.00.00.00.00.0.1.0000 120  
 Aplicação Direta R\$ 20.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o art. 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das dotações seguir descritas, de acordo com o estabelecido no art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Municipal nº 1.987, de 15/12/2011:

10.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR  
 10.01 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR  
 10.01.20.606.4507.2.025.3.1.90.00.00.00.00.0.1.0000 109  
 Aplicação Direta R\$ 38.700,00

11.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS  
 11.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 11.01.08.244.4509.2.029.3.1.90.00.00.00.00.0.1.0000 119  
 Aplicação Direta R\$ 20.000,00

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

São Lourenço do Oeste, SC, 02 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

# Schroeder

## PREFEITURA

**Portaria No4.624/2012**

PORTARIA No4.624/2012

NOMEIA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

## RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, nos termos do Processo Administrativo no 002/2012, de 2 de julho de 2012, as servidoras Senhoras Adriana Patrícia Welter de Marco, Silvania Ferreira e Lilian Tietz, para sob a presidência do primeiro, sendo secretariado pela segunda, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar os fatos contidos na Sindicância nº002/2011, garantindo ao servidor Jean Claudio Bonet, a ampla defesa e o contraditório à vista do que tem ciência esta autoridade, devendo a Comissão, ora composta, iniciar seus trabalhos no prazo de até 08 (oito) dias, a contar da data de citação do requerente e concluí-los no prazo de até 60 (sessenta) dias após seu início.

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 nº1.669/2008, de 17/6/2008.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Schroeder, 2 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

**Portaria Nº. 4.619/2012, de 02 de Julho de 2012.**

PORTARIA Nº. 4.619/2012, de 02 de julho de 2012.

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 do funcionário, Sr. Gilberto de Moraes Campos Roth, adquirindo efeitos retroativos a partir de 30 de junho de 2012.

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.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

NÁDIA CRISTIANE HEFTER TAMBOSI

Secretária de Saúde e Assistência Social

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN  
Auxiliar de Expediente

**Portaria Nº. 4.620/2012, de 02 de Julho de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.620/2012, de 02 de julho de 2012.

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 EXONERAR, a pedido, o Sr. Adelino Zils, do cargo de Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, 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.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN  
Auxiliar de Expediente

**Portaria Nº. 4.621/2012, de 02 de Julho de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.621/2012, de 02 de julho de 2012.

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. Ana Paula Queiroz, 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.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN  
Auxiliar de Expediente

**Portaria Nº. 4.622/2012, de 02 de Julho de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.622/2012, de 02 de julho de 2012.

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 Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pético e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Elsinira Porath Borgmann, para exercer o cargo de Professora C, subárea Educação Infantil, percebendo o nível salarial C-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº. 001/2012/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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN  
Auxiliar de Expediente

**Portaria Nº. 4.623/2012, de 02 de Julho de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.623/2012, de 02 de julho de 2012.

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 Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº 002/2011/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº 2.377/2011, de 22/12/2011, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;



Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares   atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Edilaine Aparecida dos Santos, para exercer o cargo de Servente, percebendo o nível salarial n  07, conforme tabela salarial da Lei Complementar n  004/1998, de 19/05/1998, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprova o no Processo Seletivo n  002/2011/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade   publica o no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei n  1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT

Secretária de Educa o, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

**Portaria N . 4.625/2012, de 02 de Julho de 2012.**

PORTARIA N . 4.625/2012, de 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribui es, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal n  1.690/2008 e altera es, que autoriza a contrata o de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando a realiza o do Processo Seletivo n . 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto n . 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constitui o da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educa o como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares   atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Marina Klemtz Genovese, para exercer o cargo de Professora C, subárea Educa o Infantil, percebendo o nível salarial C-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar n  096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em virtude de sua aprova o no Processo Seletivo n . 001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade   publica o no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei n  1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT

Secretária de Educa o, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

**Portaria N . 4.626/2012, de 02 de Julho de 2012.**

PORTARIA N . 4.626/2012, de 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribui es, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal n  1.690/2008 e altera es, que autoriza a contrata o de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando a realiza o do Processo Seletivo n  001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto n  2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constitui o da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educa o como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares   atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Elizangela Razini, para exercer o cargo de Servente, percebendo o nível salarial n  07, conforme tabela salarial da Lei Complementar n  004/1998, de 19/05/1998, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprova o no Processo Seletivo n  001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade   publica o no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei n  1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT ARMELINDA WALZ SCHMITT

Prefeito Municipal Secretária de Educa o, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

**Aviso de Licitação Deserta e Repetição Tomada de Preços Para Obras e Serviços de Engenharia Nº. 14/2012 - PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA DE SCHROEDER  
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REPETIÇÃO TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº. 14/2012 - PMS  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 79/2012-PMS - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados através da Comissão de Licitações, informa que a Sessão Pública para recebimento e abertura dos envelopes e abertura da licitação, realizada em 29 de junho de 2012, na Prefeitura Municipal de Schroeder (SC), Setor de Licitações, localizado no piso térreo da Nova Sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Marechal Castelo Branco nº. 3201, Centro, Schroeder/SC, credenciamento e entrega dos envelopes até: às 08h45min e Abertura do processo: às 09h, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), para regularização e conclusão de obra parcial executada na Creche Municipal Girassol, sendo a área da obra a ser concluída composta de 67,59m<sup>2</sup>, localizada na Rua Guilherme Zastrow, nº 87, no município de Schroeder/SC, conforme projetos, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos que fazem parte integrante do Instrumento convocatório.

O Prefeito Municipal comunica aos interessados que a nova Sessão de Abertura da Tomada de Preço nº. 14/2012-PMS, realizar-se-á em 19 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal de Schroeder (SC), Setor de Licitações, localizado no piso térreo da Nova Sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Centro, Schroeder/SC, credenciamento e entrega dos envelopes até: às 08h45min e Abertura do processo: às 09h. A íntegra do Edital, bem como mais 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, 03 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato Nº. 98/2012-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](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br) - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato de Contrato nº. 98/2012-PMS  
Processo de licitação nº. 75/2012 – PMS - Pregão Presencial nº. 48/2012 – PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com sede municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: LIONETI COMÉRCIO DE BRINQUEDOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.756.248/0001-99, estabelecida na rua Oswaldo Simon, nº 299, Bairro Velha, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP: 89046-070.

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato a aquisição de

brinquedos para parquinhos instalados nos ambientes Escolares Municipais, para suprir as necessidades da Secretaria Educação, Cultura, Esportes e Lazer da Prefeitura de Schroeder/SC, conforme ANEXO X - Termo de Referência do instrumento, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
LOTE 01					
01	CARROSSEL 8 ASSENTOS: Estrutura galvanizada em tubos de aço de 1 parede 1,5mm. Eixo de tubo diâmetro 3,5, parede 2,5mm, com 2 rolamentos. Pintura epóxi-pó em cores vivas. Assentos de 20 cm de largura em madeira de lei, com pintura em esmalte sintético industrial. Medidas: Diâmetro: 2,0m Comprimento do eixo: 1,7m	1	UNIDADE	1.760,00	1.760,00
02	BALANÇO 4 LUGARES METAL: Estrutura dos pés em tubos de aço, diâmetro 1 3/4, parede 1,5mm, e varão superior, diâmetro 1 3/4, parede 2mm. Aço galvanizado, coberto com pintura epóxi-pó em cores vivas. Quatro balanços de tábua em madeira de lei, com 3,5cm de espessura e pintura em esmalte sintético industrial. Correntes e parafusos galvanizados. Medidas: Altura total: 2,00 m Área recomendada: 4,0 x 2,0m	1	UNIDADE	1.091,98	1.091,98
03	ESCADA HORIZONTAL DE MADEIRA: Composto por 2 escadas verticais de torneados com 3,5 cm de espessura e 50 cm de largura, unidas por uma escada horizontal com torneados de 60cm de largura. Produzido em madeira de lei, estrutura com espessura de 3,5x9,0 cm. Parafusos com tratamento superficial. Pintura em 3 cores vivas. Medidas: Altura total: 2,00 m Área recomendada: 2,00 x 4,00 m	1	UNIDADE	1.180,86	1.180,86
VALOR R\$ TOTAL LOTE 01					4.032,84
LOTE 02					
04	MINI ESCOREGADOR: Composto por 1 escorregador de madeira com 1m de comprimento. Estrutura em madeira de lei com espessura 2,5x5,0 cm. Parafusos com tratamento superficial. Pintura em 3 cores vivas. Altura assoalho: 0,5 m	1	UNIDADE	412,96	412,96
05	BALANÇO MIRIM: Composto por 2 cavalinhos e 2 balanços de bebê tipo cadeirinha, produzidos em madeira de lei, estrutura em madeira de lei com espessura 4,5x6,0 cm. Parafusos com tratamento superficial. Pintura em 3 cores vivas. Medidas: Altura total: 1,25 m Área recomendada: 2,50 x 3,00 m	1	UNIDADE	947,80	947,80
06	BALANÇO TERRAÇO INFANTIL 4 LUGARES: Estrutura dos pés em tubos de aço 1020, diâmetro 1 3/4, parede 1,5mm, e estrutura superior, parede 2mm. Aço galvanizado, coberto com pintura epóxi-pó em cores vivas. Balanço com estrutura em tubos de aço 1" parede 1,5mm, com assoalho em madeira de lei e pintura em esmalte sintético industrial. Parafusos com tratamento superficial. Idade recomendada: até 9 anos. Medidas: Altura total: 1,75 m Área recomendada: 1,5 x 2,0m	1	UNIDADE	1.677,68	1.677,68
07	CASINHA INFANTIL: composto por escorregador em madeira biossintética com caixa de areia, gangorra, deck superior com telhado, rede de cordas, escada de marinheiro, trapézio, balanço e disco. Produzido em madeira de lei, parafusos com tratamento superficial. Pintura em 3 cores vivas. A cerca e brinquedos com cordas de seda (poliéster) branca. Idade recomendada: 3 a 7 anos. Medidas: Altura total: 2,50 m Altura assoalho: 1,35 m Área do assoalho: 1,35 x 1,50 m Área recomendada: 3,00 x 5,00 m	1	UNIDADE	2.951,56	2.951,56
VALOR R\$ TOTAL LOTE 02					5.990,00
LOTE 03					
08	CASINHA MIRIM: composto por escorregador, deck superior com telhado, rede de cordas, balanço, trapézio, balanço de bebê e cavalinho. Produzido em madeira de lei, parafusos com tratamento superficial. Estrutura com espessura 4,5x6,0 cm e escorregador em madeira biossintética sem pregos. Pintura em 3 cores vivas. A cerca e brinquedos com cordas de seda (poliéster) branca. Idade recomendada: até 3 anos Medidas: Altura total: 2,00 m Altura assoalho: 1,05 m Área do assoalho: 1,35 x 1,35 m Área recomendada: 2,00 x 4,00 m	1	UNIDADE	2.133,25	2.133,25

09	MARATONINHA: composto por 3 assoalhos, 2 cavalinhos, 2 cadeirinhas, trapézio, escada de marinheiro, túnel de torneados, escorregador em madeira biossintética, argolas, ponte pênsil, escada de rede, rede de torneados, cesto de torneados, escalada. Estrutura em madeira de lei com espessura 4,5x6,0 cm e escorregador sem pregos. Parafusos com tratamento superficial. Pintura em 3 cores vivas. A cerca e brinquedos com cordas de seda (poliéster) branca. Medidas: Altura total: 1,70 m Altura do assoalho: 1,05 m Área recomendada: 3,00 x 3,50 m	1	UNIDADE	3.270,65	3.270,65
10	BARCO DE BALANÇO: composto por barco estilizado com 4 bancos, pendurado à uma estrutura altamente resistente, com travamentos duplos. Produzido em madeira de lei, parafusos e correntes com tratamento superficial, cordas de poliéster. Pintura em 3 cores vivas. Medidas: Altura total: 1,50 m Medida total: 1,50 x 2,50 m	1	UNIDADE	1.516,10	1.516,10
VALOR R\$ TOTAL LOTE 03					6.920,00
VALOR R\$ TOTAL DOS LOTES					16.942,84

Valor do contrato: R\$ 16.942,84 (Dezesseis mil, novecentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

Data da Assinatura: 29/06/2012 – Vigência: 31/12/2012

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

#### Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 100/2012-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>

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 100/2012-PMS

Processo de licitação nº. 81/2012 – PMS - Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 53/2012 – PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: COMERCIAL SANTO ANTONIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.734.219/0001-02, estabelecida na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 5.588, Centro, Cidade de Schroeder, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.270-000.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de material de segurança (EPI'S ) com C.A (certificado de aprovação) para as serventes e merendeiras das Unidades Escolares Municipais para suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X – Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
02	BOTA DE PVC, ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA - TAMANHO DE 35 A 42	40	Unidade	25,80	1.032,00
03	AVENTAL DE PVC, NA COR BRANCA	60	Unidade	6,50	390,00
05	LUVA DE LATÉX SANFONADA CANO LONGO, TAMANHOS M, E G	60	Unidade	7,90	474,00
07	ÓCULOS DE PROTEÇÃO COM LENTE INCOLOR	30	Unidade	3,00	90,00





08	PROTETOR RESPIRATÓRIO SEMI DESCARTAVEL VALVULADO ( POEIRA )	30	Unidade	1,85	55,50
09	TOUCA SANFONADA DESCARTAVEL - PACOTE COM 100 UNIDADES	15	Unidade	6,50	97,50
11	CAVALETE PVC - MEDINDO ENTRE 20/30 X 50/54 - COM A ESCRITA: " CUIDADO PISO ESCORREGADIO "	10	Unidade	25,00	250,00
VALOR R\$ TOTAL					2.389,00

Valor do contrato: R\$ 2.389,00 (dois mil, trezentos e oitenta e nove reais).

Data da Assinatura: 02/07/2012 – Vigência: 02/07/2013.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

### Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 99/2012-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

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 99/2012-PMS  
Processo de licitação nº. 80/2012 – PMS - Pregão Presencial Registro de Preço nº. 52/2012 – PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: empresa PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 80.407.620/0001-89, estabelecida na Rua Bernardo Dornbusch, nº 738, Vila Baependi, na cidade de Jaragua do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89256-100.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de madeira serrada garapeira (para assoalho de caminhão e identificação de registro de rede de água) e madeira serrada de pinus (para colocação de tubos de concreto) para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X – Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
1	Madeira serrada Garapeira medindo 5 metros de comprimento X 16 centímetros de largura X 6 centímetros de espessura	60	Unidades	100,80	6.048,00
2	Madeira serrada Garapeira medindo 4 metros de comprimento X 16 centímetros de largura X 6 centímetros de espessura	20	Unidades	80,60	1.612,00
3	Madeira serrada Garapeira (metros corridos) , medido 20 centímetros de altura X 3,5 de espessura.	50	Metros	15,00	750,00
4	Madeira de pinus medindo 2 centímetros de espessura X 20 centímetros de altura X 3 metros de comprimento	2000	Metros quadrados	7,15	14.300,00
VALOR R\$ TOTAL					22.710,00

Valor do contrato: R\$ 22.710,00 (vinte e dois mil, setecentos e dez reais).

Data da Assinatura: 29/06/2012 – Vigência: 29/06/2012

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

**Notificação - Contrato Nº 50/2012-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: [compras@schroeder.sc.gov.br](mailto:compras@schroeder.sc.gov.br)-site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Ao

Sr. Raphael de Castro Rocha da Costa

LINECONTROL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 04.196.357/0001-48

(11) 4044-3418

Venho por meio deste, dar-lhe ciência de que o setor responsável pelo recebimento dos materiais, Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental, por meio do Técnico em Química, comunicou que os materiais entregues já com atraso, não atendem as especificações do termo de referência constante no processo nº 35/2012-PMS. Por esse motivo, considerando as disposições editais, principalmente da CLAUSULA DÉCIMA, itens 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.10 do contrato nº 50/2012-PMS, conclui-se que a empresa ainda esta inadimplente com o contrato.

Sendo assim, fica a empresa LINECONTROL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA notificada para no prazo de 10 (dez) Dias substituir os Reagentes para análise de Flúor (SPADNS), conforme validade especificada no edital.

O prazo inicia-se a partir do imediato recebimento. A presente notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

Sem mais para o momento, ficamos a disposição para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Schroeder, 29 de junho de 2012.

JOSÉ DA CRUZ

Secretário Saneamento e Gestão Ambiental

**Ato de Justificativa - Art. 5º da Lei Federal Nº 8987/95**

ATO DE JUSTIFICATIVA - ART. 5º DA LEI FEDERAL Nº 8987/95

Ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Schroeder, Estado de Santa Catarina, efetuando a justificativa a que se refere o artigo 5º da Lei Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão de serviços públicos, previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o Município de Schroeder possui a competência constitucional para organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão, o serviço funerário, por expressa disposição do art. 30, V da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o art. 175 da Constituição Federal determina que as permissões ou concessões de serviços públicos devem ser feitas sempre através de licitação;

CONSIDERANDO que o serviço funerário do Município de Schroeder, atualmente não está concedido para nenhuma empresa;

CONSIDERANDO que o Município de Schroeder, Estado de Santa Catarina, oportunamente, tornará público o procedimento licitatório na modalidade de Concorrência Pública, para a concessão

do serviço funerário no Município para 01 (uma) empresa, para a prestação de serviços relativos a realização e organização de funerais, mediante cobrança de preço público, pelo prazo de 15 (quinze) anos;

CONSIDERANDO a média de atendimentos mensal no Município de Schroeder que gira em torno de 6 a 8 óbitos/mês;

CONSIDERANDO que a necessidade de oferta de serviço eficiente e satisfatório, em atendimento ao interesse público e às necessidades dos usuários, com atendimento digno e abrangente, do qual todas as camadas da sociedade possam se socorrer;

CONSIDERANDO ser razoável, plausível e economicamente viável ao Poder Público a outorga dos serviços funerários à iniciativa privada, no regime de concessão;

CONSIDERANDO que a concessão proporcionará à população a edificação de um local apropriado para velórios.

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.854/11 dispõe sobre o serviço funerário no município, estabelecendo em seu artigo 4º que será executado através de concessão, após regular processo licitatório, pelo prazo de 15 (quinze) anos, improrrogáveis, e, CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995,

JUSTIFICA-SE A CONCESSÃO pelos seguintes motivos

I - Para a execução dos serviços é necessário que a concessionária mobilize equipes de trabalho altamente qualificada e vocacionada, equipamentos, veículos, estoque e capacidade organizacional, diante da imprevisibilidade da necessidade diária do serviço, aumentando o custo operacional e tornando inviável a exploração direta desses serviços pelo poder público municipal;

II - A contratação de uma empresa decorre da natureza e da essencialidade do serviço, do alto custo operacional envolvido em sua prestação, afastando o risco de inviabilidade técnica e econômica da exploração do serviço funerário, garantindo desta forma a qualidade final do serviço prestado.

III - Nos termos dos art. 4º, §2º da lei municipal nº 1.854/2011, será pressuposto da concessão a outorga, dentre outros previstos no edital de licitação específico, a construção e implantação, pela concessionária, de imóvel para funcionamento da capela mortuária municipal, em terreno de propriedade do município de Schroeder, cujo uso será concedido a tal concessionária, pelo período da concessão, revertendo-se tais benfeitorias, ao final do prazo, à municipalidade, sem a incidência de nenhuma espécie de ônus ou direito de retenção sobre tal imóvel, ou suas benfeitorias, o que trará benefícios à população.

IV - O objeto da concessão será para contratação de empresa para a prestação de serviços relativos a realização e organização de funerais, mediante cobrança de preço público, pelo prazo de 15 (quinze) anos. A área de abrangência da concessão compreende todo o território do Município de Schroeder.

V - A contratação possibilitará ainda a regularidade da empresa que se estabelecerá no município. Garantirá que os impostos e benefícios econômicos da atividade desenvolvida sejam revertidos à população.

VI - O fundamento legal para a outorga da referida Concessão, advém da Lei Municipal nº. 1.854/2011 e a Lei Federal nº. 8.987/95. Publique-se o presente uma vez no Diário Oficial do Município e afixe-se cópia da presente justificativa no Mural da Prefeitura, para conhecimento público.

Schroeder, em 26 de junho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

**Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 52/2012-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 1/2

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 30/2012****Número do Registro de Preços: 30/2012****Data do Registro: 29/06/2012****Válido até: 29/06/2013****Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de madeira serrada garapeira (para assoalho de caminhão e identificação de registro de rede de água) e madeira serrada de pinus (para colocação de tubos de concreto) para atender as necessidades da Sec

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Madeira serrada Garapeira medindo 5 metros de comprimento X 16 centímetros de largura X 6 centímetros de espessura	UN	PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA (6986)		0	100,8000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	109,0000	2
2	Madeira serrada Garapeira medindo 4 metros de comprimento X 16 centímetros de largura X 6 centímetros de espessura	UN	PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA (6986)		0	80,6000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	87,4000	2
3	Madeira serrada Garapeira (metros corridos) , medido 20 centímetros de altura X 3,5 de espessura.	M	PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA (6986)		0	15,0000	1
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	15,4300	2
4	Madeira de pinus medindo 2 centímetros de espessura X 20 centímetros de altura X 3 metros de comprimento	M²	PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA (6986)		0	7,1500	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 2/2

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 30/2012****Número do Registro de Preços: 30/2012      Data do Registro: 29/06/2012      Válido até: 29/06/2013****Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de madeira serrada garapeira (para assoalho de caminhão e identificação de registro de rede de água) e madeira serrada de pinus (para colocação de tubos de concreto) para atender as necessidades da Sec

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	7,2000	2

**(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)****REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2012****PROCESSO Nº 80/2012**

(6986) - PAOLETTO COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA

(9073) - COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA

SCHROEDER, 29 de Junho de 2012.



**Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 53/2012-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 1/2

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 31/2012****Número do Registro de Preços: 31/2012****Data do Registro: 02/07/2012****Válido até: 02/07/2013****Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de material de segurança (EPI'S ) para as serventes e merendeiras das Unidades Escolares Municipais para suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
2	BOTA DE PVC, ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA - TAMANHO DE 35 A 42	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	25,8000	1
3	AVENTAL DE PVC, NA COR BRANCA	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	6,5000	1
5	LUVA DE LATÉX SANFONADA CANO LONGO, TAMANHOS M, E G	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	7,9000	1
7	ÓCULOS DE PROTEÇÃO COM LENTE INCOLOR	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	3,0000	1
8	PROTETOR RESPIRATÓRIO SEMI DESCARTAVEL VALVULADO ( POEIRA )	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	1,8500	1
9	TOUCA SANFONADA DESCARTAVEL - PACOTE COM 100 UNIDADES	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	6,5000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

Página: 2/2

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 31/2012****Número do Registro de Preços: 31/2012      Data do Registro: 02/07/2012      Válido até: 02/07/2013****Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de material de segurança (EPI'S ) para as serventes e merendeiras das Unidades Escolares Municipais para suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
11	CAVALETE PVC - MEDINDO ENTRE 20/30 X 50/54 - COM A ESCRITA: " CUIDADO PISO ESCORREGADIO "	UN	COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA (9073)		0	25,0000	1

**(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)****REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2012****PROCESSO Nº 81/2012**

(9073) - COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA

SCHROEDER, 2 de Julho de 2012.

# Timbó

## PREFEITURA

### Portaria Nº 2976, de 29 de Junho de 2012

PORTARIA Nº 2976, DE 29 DE JUNHO DE 2012

Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Waldemar Gebauer, ocupante de cargo em Comissão na Administração Direta, a contar de 04 de julho do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com fundamento no art.50, Inciso II, da Lei Complementar no 01, de 22/10/93, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, resolve:

#### RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO ao Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar de 04 de julho do corrente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TRÂNSITO E MEIO AMBIENTE

	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	PORT.DE NOMEAÇÃO
Waldemar Gebauer	Supervisor da Divisão de Urbanismo / CC-3	Nº 2759, de 02/04/2012

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

### Portaria Nº 2977, de 29 de Junho de 2012

PORTARIA Nº 2977, DE 29 DE JUNHO DE 2012

Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Gelásio Fiamoncini, ocupante de cargo em Comissão na Administração Direta, a contar de 04 de julho do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com fundamento no art.50, Inciso II, da Lei Complementar no 01, de 22/10/93, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, resolve:

#### RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO ao Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar de 04 de julho do corrente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	PORT.DE NOMEAÇÃO
Gelásio Fiamoncini	Supervisor da Divisão de Agropecuária e Pastagem Mecanizada / CC-3	Nº 005, de 02/01/2009

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

### Portaria Nº 2978, de 29 de Junho de 2012

PORTARIA Nº 2978, DE 29 DE JUNHO DE 2012

Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Atomir Sebastião Rufino, ocupante de cargo em Comissão na Administração Direta, a contar de 04 de julho do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com fundamento no art.50, Inciso II, da Lei Complementar no 01, de 22/10/93, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, resolve:

#### RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO ao Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar de 04 de julho do corrente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	PORT.DE NOMEAÇÃO
Atomir Sebastião Rufino	Supervisor da Divisão de Obras / CC-3	Nº 2784, de 05/04/2012

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

### Portaria Nº 2979, de 29 de Junho de 2012

PORTARIA Nº 2979, DE 29 DE JUNHO DE 2012

Nomeia Servidor Público Municipal para exercer cargo em Comissão na Administração Direta, a contar de 02 de julho do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base no Art. 11, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, combinado com os artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 196, de 29/12/2000,

#### RESOLVE:

Art.1º NOMEAR, o Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar de 02 de julho do corrente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

NOME	RG	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	REF. SAL
------	----	-----------------------------	----------

Darcy Pellissari Neto	6.243.217/SSP	Assessor da Divisão de Serviços Urbanos / CC-4	52
-----------------------	---------------	--	----

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 29 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

### **Aviso Pregão Presencial N.º 82 2012 - Aquisição de Gêneros Alimentícios Para Festa do Colono** ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ AVISO DE PREGÃO Nº 000082/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA, MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM PARA A FESTA DO COLONO 2012. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 09h00min horas do dia 13 de julho de 2012. ABERTURA: dia 13 de julho de 2012 as 09h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: [www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes](http://www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes).

Timbo (SC), 29/06/2012.

THOMAZ H. N. CAMPREGHER

Diretor de Administração

### **Editais de Chamamento - Agricultura Familiar 2º Semestre 2012**

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

2º Semestre

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC, torna público, que estará procedendo o chamamento para recebimento de propostas e habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar para o exercício de 2012, conforme Lei 11.947/09 e Resolução FNDE nº 38 de 16/07/2009.

Previsão de produtos e quantidades a serem adquiridos nesse período:

Item	Quantidade	Preço referência - R\$
Maça	4.868kg	3,75
Banana Caturra	10.080kg	2,15
Banana Branca	1.710kg	2,98
Leite Pasteurizado	22.098 Litros	1,45

Os interessados deverão encaminhar projeto de venda desses gêneros alimentícios para a Comissão de Licitação da Prefeitura de Timbó, cito a Av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó/SC, até o dia 18 de julho de 2012. O período de vigência do fornecimento será de agosto novembro de 2012. Os produtos acima deverão ser entregues nas unidades de ensino municipais, de acordo com a programação repassada mensalmente pela Secretaria de Educação. Os proponentes deverão entregar os documentos abaixo relacionados para análise do setor competente.

7.1. Documentação dos Grupos Informais:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
- projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar

para Alimentação Escolar,  
Seleção do projeto de venda

A seleção dos projetos de venda será realizada pela Comissão de Licitação:

- Na análise das propostas e na aquisição, deverão ser priorizadas as propostas de grupos do município;
- Em não se obtendo as quantidades necessárias, estas poderão ser complementadas com propostas de grupos da região, do território rural, do estado e do país, nesta ordem de prioridade;
- Sendo fornecedores do mesmo local deverá priorizar o Grupo formal, art. 23, § 4º.

- Compras até R\$ 100.000,00 poderão ser feitas de Grupos Formais e Informais; Acima de R\$ 100.000,00, somente de Grupos Formais;

R\$ 9.000,00 (nove mil reais) limite individual por DAP/Ano. Não havendo propostas suficientes será admitido o valor de mais de R\$ 9.000,00 por DAP/Ano.

Demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda e sexta no Departamento de Compras do Município de Timbó, av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó ou pelo fone 47 3382-3655 ramal 2038 e 2018.

Timbó, 02 de julho de 2012.

## **Tunápolis**

### **PREFEITURA**

### **Contrato Nº 29/2012 Jantsch Materiais de Construção Ltda Pavilhão 03**

CONTRATO Nº 29/2012

CONTRATANTE: Município de Tunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.486.198/0001-52, com endereço na Rua João Castilho, 111, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Enoi Scherer, portador do RG nº 2.529.279-0 e CPF nº 656.321.769-91, residente e domiciliado na Rua Santa Maria, neste Município, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE

CONTRATADO: A empresa Jantsch Materiais de Construção Ltda, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Gustavo Fetter, 2777, sala 01, no Município de Iporã do Oeste/SC, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 02.670.063/0001-80, considerada doravante CONTRATADA.

FUNDAMENTO LEGAL: Vincula-se o presente Contrato às normas previstas na Lei nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 64/2012 e Edital Tomada de Preços 10/2012, com seus anexos.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos), para execução de 400m² de Pavilhão Industrial nº 03, com Recursos Próprios conforme especificações e condições estabelecidas na proposta acima declarada vencedora.

1.2. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital da Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 10/2012 - PMT, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.





**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO/ FORMA DE PAGAMENTO:**

2.1 O pagamento pela obra contratada será efetuado com base no preço R\$15.683,56 (Quinze mil seiscentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos) cotado pela licitante, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo para efetuar o pagamento de até 8 (oito) dias, depois da apresentação da respectiva Nota Fiscal que deverá estar acompanhada do laudo de medição da etapa realizada, emitido pelo engenheiro da empresa e homologado pelo engenheiro da Prefeitura Municipal, bem como o fornecimento de cópia do Diário de Obra à Municipalidade, da realização da medição, facilitando, ainda, todas as atividades de fiscalização da obra que será feita por engenheiro desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária na conta da CONTRATADA, em moeda corrente do país, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina (Decreto nº 3.650 de 27/12/93), e também, quando a empresa não for catarinense, da Certidão Negativa do Estado de origem (Decreto nº 3.884/93, de 26/08/93), bem como a CONTRATADA obriga-se a apresentar:

I) cópia da Gfip/Sefip, folha de pagamento dos funcionários devidamente assinada (quitada), e as certidões negativas quanto a regularidade fiscal.

II) junto às parcelas intermediárias, os comprovantes de pagamentos dos

empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas; bem como o cumprimento do estabelecido no art. 140 da Instrução Normativa nº 003/2012, do INSS (retenção de 11% do valor da mão-de-obra contida na nota fiscal/fatura);

III) a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pelos serviços junto ao CREA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

3.1 O Município obriga-se a receber a obra nos termos e condições estabelecidas no Edital TP 10/2012 que originou este contrato e nas cláusulas estabelecidas neste contrato.

3.2 A fiscalização e o controle por parte do Município, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração da CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Prefeitura.

4.2 A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto permitido fazê-lo parcialmente em até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais, sendo necessária a autorização prévia do CONTRATANTE. Na eventualidade de subcontratação, a CONTRATADA responderá diretamente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e contratuais perante a Prefeitura Municipal de Tunápolis, independente da origem ou da razão das responsabilidades. Na subcontratação, a CONTRATADA deverá exigir e apresentar à Prefeitura Municipal de Tunápolis todas as condições inerentes à habilitação no certame que deu origem a

este contrato, como se a subempreiteira interessada nele fosse.

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem na obra.

4.3.1 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

4.3.2. Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

4.4 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

4.4.1. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas.

4.5 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos, que se tornarem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

4.6 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, o fornecimento da placa indicativa da obra, bem como a aprovação pelos poderes competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos projetos.

4.7 A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização da obra que serão feitas por técnicos do CONTRATANTE, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

4.8 A CONTRATADA providenciará a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra de forma discriminada.

4.9 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais decorrentes da execução do contrato, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 8.666/93.

4.10 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

4.11 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

4.12. Executando o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro de 2.003.

4.13. A CONTRATADA fica obrigada a registrar a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra, para recolhimento ao INSS, quando da apresentação da nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, a qual deverá discriminar o quantitativo e os valores do material e da mão de obra empregados na execução do objeto deste Contrato, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, encaminhando, juntamente com a nota fiscal/fatura, a GRPS devidamente preenchida.

4.14. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, relativas ao CNPJ da CONTRATADA

e/ou ao CEI da obra, devidamente quitadas, para o recebimento do pagamento de cada parcela, bem como a CND do INSS, o CRF do FGTS e declaração contendo, no mínimo, o nome e a assinatura dos funcionários e ciente da empresa, comprovando que os salários do período compreendido entre a data de assinatura da Ordem de Serviço e da data de Recebimento Provisório da Obra foram pagos, para recebimento do pagamento da última parcela, podendo esta última ser substituída por Certidão Negativa de Débito Salarial expedida pela Delegacia ou Subdelegacia Regional Trabalho.

#### CLAUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1 A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma Indireta, em regime de Empreitada Global, em conformidade com o projeto e anexos do Edital que a este dá causa.

5.2 A Contratada obriga-se a entregar a obra, objeto deste contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta dias) consecutivos contados da data de assinatura da ordem de serviço, de acordo com o cronograma constante no Anexo "IV", contados da data de assinatura da Ordem de serviço, sob pena de notificação

5.3 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto do presente Contrato em perfeita harmonia e concordância com o Projeto de Engenharia aprovado para a obra, bem como de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 10/2012 e a proposta que apresentou e teve aceita neste certame licitatório, cujos documentos fazem parte integrante e indissociável do presente Contrato.

5.4 O andamento dos serviços obedecerá rigorosamente ao cronograma apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Tunápolis, sob a supervisão de Engenheiro responsável pela fiscalização, conforme projeto integrante deste contrato.

5.6 Os serviços serão executados sob a forma de empreitada por preço global, de acordo com a proposta apresentada, obedecidas às normas técnicas e especificações contidas em projeto.

5.7 Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como todos os custos de aquisição deverão ser de encargo da CONTRATADA. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. A execução da obra deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Edital, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada pelo Contratante. O diário de obras deverá ser constituído em duas vias, sendo a primeira destinada à fiscalização da Prefeitura Municipal de Tunápolis e a segunda à empresa, cujo termo de abertura se dará no início das obras, devendo ser visado, na oportunidade, pelo responsável técnico da empresa contratada e pelo Engenheiro responsável da Prefeitura Municipal de Tunápolis.

5.8 Nenhuma alteração contratual, quer seja do cronograma, do prazo de vigência, do projeto ou das especificações, será efetuada sem autorização do CONTRATANTE. Em se tratando de acréscimo de obras, embora devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, não poderá ultrapassar de 25% (vinte e cinco por cento) para obras e serviços, do valor global deste Contrato, de acordo com o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações posteriores.

5.9 Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Prefeitura.

5.10 Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de

prorrogação, referentes aos prazos parciais e ao prazo final, deverão ser encaminhados por escrito a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, um dia após o evento.

5.11 Por motivo de força maior, desde que devidamente justificado, o presente instrumento poderá ser prorrogado objetivando o atendimento da plenitude do objeto licitado.

5.12 Não se aceitará interrupção da obra, exceto em caso de mau tempo.

#### CLÁUSULA SEXTA - DESPESAS, FONTES DOS RECURSOS:

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes despesas previstas no orçamento de 2012:

Órgão 07, Unidade 01, Proj/Atividade 1.027, Dotação (152) Recursos Próprios 4.4..90.00.00.00.00.0104. Aquisição de Imóvel e Construção de área Industrial.

#### CLÁUSULA SETIMA - PRAZO:

7.1 O presente contrato tem sua vigência até 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato, conforme cronograma físico anexo ao Edital, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela Lei nº 8.666/935.

7.2 A execução da obra e dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Contrato e Edital TP 10/2012, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Prefeitura

#### CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido: a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração, tudo em conformidade com os artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - PENALIDADES:

9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas ou dos preceitos legais aplicáveis sujeitará o Contratado às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão do direito de licitar junto ao Município;

III - declaração de inidoneidade;

IV - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, caso ultrapasse o prazo para início da execução da obra.

V - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceda o prazo contratual.

9.2 As multas previstas nos itens IV e V são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.3 A multa definida no item IV será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devida e a multa definida no item V será descontada da última parcela.

#### CLÁUSULA DECIMA - FORO COMPETENTE:

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção

de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Tunápolis, Estado de Santa Catarina, aos 25 de junho de 2012.  
ENOI SCHERER JANTSCH  
Prefeito Municipal

Materiais de Construção Ltda  
Contratada  
CÉLIO NORBERTO JANTSCH  
Sócio administrador

Testemunhas:  
CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF      SHEILA INÊS BIEGER EIDT  
CPF: 918.368.409-34                  CPF: 020.226.259.60

**Contrato Nº 28/2012 Bw Construções Ltda Me Pavilhão 02**  
CONTRATO Nº 28/2012

CONTRATANTE: Município de Tunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.486.198/0001-52, com endereço na Rua João Castilho, 111, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Enoi Scherer, portador do RG nº 2.529.279-0 e CPF nº 656.321.769-91, residente e domiciliado na Rua Santa Maria, neste Município, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADO: A empresa BW CONSTRUÇÕES LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.727.986/0001-12, estabelecida na Rua 7 de Setembro nº 888, centro, no Município de Iporã do Oeste/SC, neste ato representado pelo Sr. Clemente Aloizio Berwanger, Procurador, inscrito no CPF nº 346.310.039-87, considerada doravante CONTRATADA.

FUNDAMENTO LEGAL: Vincula-se o presente Contrato às normas previstas na Lei nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 63/2012 e Edital Tomada de Preços 09/2012, com seus anexos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos), para execução de 791,80m² de Pavilhão Industrial nº 02, com Recursos Próprios e de Convênio, conforme especificações e condições estabelecidas na proposta acima declarada vencedora.

1.2. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital da Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 09/2012 - PMT, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO/ FORMA DE PAGAMENTO:**

2.1 O pagamento pela obra contratada será efetuado com base no preço R\$ 216.813,89(Duzentos e dezesseis mil, oitocentos e treze reais e oitenta e nove centavos) cotado pela licitante, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo para efetuar o pagamento de até 8 (oito) dias, depois da apresentação da respectiva Nota Fiscal que deverá estar acompanhada do laudo de medição da etapa realizada, emitido pelo engenheiro da empresa e homologado pelo engenheiro da Prefeitura Municipal, bem como o fornecimento de cópia do Diário de Obra à Municipalidade, da realização da medição, facilitando, ainda, todas as atividades de fiscalização da obra

que será feita por engenheiro desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária na conta da CONTRATADA, em moeda corrente do país, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina (Decreto nº 3.650 de 27/12/93), e também, quando a empresa não for catarinense, da Certidão Negativa do Estado de origem (Decreto nº 3.884/93, de 26/08/93), bem como a CONTRATADA obriga-se a apresentar:

I) cópia da Gfip/Sefip, folha de pagamento dos funcionários devidamente assinada (quitada), e as certidões negativas quanto a regularidade fiscal.

II) junto às parcelas intermediárias, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas; bem como o cumprimento do estabelecido no art. 140 da Instrução Normativa nº 003/2012, do INSS (retenção de 11% do valor da mão-de-obra contida na nota fiscal/fatura);

III) a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pelos serviços junto ao CREA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

3.1 O Município obriga-se a receber a obra nos termos e condições estabelecidas no Edital TP 09/2012 que originou este contrato e nas cláusulas estabelecidas neste contrato.

3.2 A fiscalização e o controle por parte do Município, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração da CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Prefeitura.

4.2 A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto permitido fazê-lo parcialmente em até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais, sendo necessária a autorização prévia do CONTRATANTE. Na eventualidade de subcontratação, a CONTRATADA responderá diretamente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e contratuais perante a Prefeitura Municipal de Tunápolis, independente da origem ou da razão das responsabilidades. Na subcontratação, a CONTRATADA deverá exigir e apresentar à Prefeitura Municipal de Tunápolis todas as condições inerentes à habilitação no certame que deu origem a este contrato, como se a subempreiteira interessada nele fosse.

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem na obra.

4.3.1 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

4.3.2. Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.



4.4 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

4.4.1. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas.

4.5 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos, que se tornarem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

4.6 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, o fornecimento da placa indicativa da obra, bem como a aprovação pelos poderes competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos projetos.

4.7 A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização da obra que serão feitas por técnicos do CONTRATANTE, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

4.8 A CONTRATADA providenciará a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra de forma discriminada.

4.9 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais decorrentes da execução do contrato, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 8.666/93.

4.10 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

4.11 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

4.12. Executando o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro de 2.003.

4.13. A CONTRATADA fica obrigada a registrar a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra, para recolhimento ao INSS, quando da apresentação da nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, a qual deverá discriminar o quantitativo e os valores do material e da mão de obra empregados na execução do objeto deste Contrato, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, encaminhando, juntamente com a nota fiscal/fatura, a GRPS devidamente preenchida.

4.14. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, relativas ao CNPJ da CONTRATADA e/ou ao CEI da obra, devidamente quitadas, para o recebimento do pagamento de cada parcela, bem como a CND do INSS, o CRF do FGTS e declaração contendo, no mínimo, o nome e a assinatura dos funcionários e ciente da empresa, comprovando que os salários do período compreendido entre a data de assinatura da Ordem de Serviço e da data de Recebimento Provisório da Obra foram pagos, para recebimento do pagamento da última parcela, podendo esta última ser substituída por Certidão Negativa de Débito Salarial expedida pela Delegacia ou Subdelegacia Regional Trabalho.

#### CLAUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1 A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma Indireta, em regime de Empreitada Global, em conformidade com o

projeto e anexos do Edital que a este dá causa.

5.2 A Contratada obriga-se a entregar a obra, objeto deste contrato, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta dias) consecutivos contados da data de assinatura da ordem de serviço, de acordo com o cronograma constante no Anexo "IV", contados da data de assinatura da Ordem de serviço, sob pena de notificação

5.3 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto do presente Contrato em perfeita harmonia e concordância com o Projeto de Engenharia aprovado para a obra, bem como de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 09/2012 e a proposta que apresentou e teve aceita neste certame licitatório, cujos documentos fazem parte integrante e indissociável do presente Contrato.

5.4 O andamento dos serviços obedecerá rigorosamente ao cronograma apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Tunápolis, sob a supervisão de Engenheiro responsável pela fiscalização, conforme projeto integrante deste contrato.

5.6 Os serviços serão executados sob a forma de empreitada por preço global, de acordo com a proposta apresentada, obedecidas às normas técnicas e especificações contidas em projeto.

5.7 Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como todos os custos de aquisição deverão ser de encargo da CONTRATADA. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. A execução da obra deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Edital, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada pelo Contratante. O diário de obras deverá ser constituído em duas vias, sendo a primeira destinada à fiscalização da Prefeitura Municipal de Tunápolis e a segunda à empresa, cujo termo de abertura se dará no início das obras, devendo ser visado, na oportunidade, pelo responsável técnico da empresa contratada e pelo Engenheiro responsável da Prefeitura Municipal de Tunápolis.

5.8 Nenhuma alteração contratual, quer seja do cronograma, do prazo de vigência, do projeto ou das especificações, será efetuada sem autorização do CONTRATANTE. Em se tratando de acréscimo de obras, embora devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, não poderá ultrapassar de 25% (vinte e cinco por cento) para obras e serviços, do valor global deste Contrato, de acordo com o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações posteriores.

5.9 Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Prefeitura.

5.10 Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação, referentes aos prazos parciais e ao prazo final, deverão ser encaminhados por escrito a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, um dia após o evento.

5.11 Por motivo de força maior, desde que devidamente justificado, o presente instrumento poderá ser prorrogado objetivando o atendimento da plenitude do objeto licitado.

#### CLÁUSULA SEXTA - DESPESAS, FONTES DOS RECURSOS:

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes despesas previstas no orçamento de 2012:

Órgão 07, Unidade 01, Proj/Atividade 1.027,



Dotação (152,154).  
Recursos Próprios e Convênio 4.4..90.00.00.00.00.0104. Aquisição de Imóvel e Construção de Área Industrial.  
4.4..90.00.00.00.00.00.0126. Aquisição de Imóvel e Construção de Área Industrial.

#### CLÁUSULA SETIMA - PRAZO:

7.1 O presente contrato tem sua vigência até 180 (cento e oitenta) dias, após a assinatura do contrato, conforme cronograma físico anexo ao Edital, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela Lei nº 8.666/935.

7.2 A execução da obra e dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Contrato e Edital TP 09/2012, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Prefeitura

#### CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido: a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração, tudo em conformidade com os artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - PENALIDADES:

9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas ou dos preceitos legais aplicáveis sujeitará o Contratado às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão do direito de licitar junto ao Município;

III - declaração de inidoneidade;

IV - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, caso ultrapasse o prazo para início da execução da obra.  
V - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceda o prazo contratual.

9.2 As multas previstas nos itens IV e V são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.3 A multa definida no item IV será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devida e a multa definida no item V será descontada da última parcela.

#### CLÁUSULA DECIMA - FORO COMPETENTE:

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Tunápolis, Estado de Santa Catarina, aos 25 de Junho de 2012.

ENOI SCHERER

Prefeito Municipal

BW CONSTRUÇÕES LTDA ME

Contratada

TIAGO ROBERTO BERWANGER

CPF: 047.638.489-33

Sócio- Gerente

CLEMENTE ALOIZIO BERWANGER

Procurador  
CPF: 346.310.039-87

Testemunhas:

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF

CPF: 918.368.409-34

SHEILA INÊS BIEGER EIDT

CPF: 020.226.259.60

#### Contrato Nº 28/2012 Bw Construções Ltda Me Pavilhão 02

CONTRATO Nº 28/2012

CONTRATANTE: Município de Tunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.486.198/0001-52, com endereço na Rua João Castilho, 111, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Enoi Scherer, portador do RG nº 2.529.279-0 e CPF nº 656.321.769-91, residente e domiciliado na Rua Santa Maria, neste Município, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADO: A empresa BW CONSTRUÇÕES LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.727.986/0001-12, estabelecida na Rua 7 de Setembro nº 888, centro, no Município de Iporã do Oeste/SC, neste ato representado pelo Sr. Clemente Aloizio Berwanger, Procurador, inscrito no CPF nº 346.310.039-87, considerada doravante CONTRATADA.

FUNDAMENTO LEGAL: Vincula-se o presente Contrato às normas previstas na Lei nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 63/2012 e Edital Tomada de Preços 09/2012, com seus anexos.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos), para execução de 791,80m² de Pavilhão Industrial nº 02, com Recursos Próprios e de Convênio, conforme especificações e condições estabelecidas na proposta acima declarada vencedora.

1.2. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital da Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 09/2012 - PMT, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO/ FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 O pagamento pela obra contratada será efetuado com base no preço R\$ 216.813,89(Duzentos e dezesseis mil, oitocentos e treze reais e oitenta e nove centavos) cotado pela licitante, sendo que a CONTRATANTE terá o prazo para efetuar o pagamento de até 8 (oito) dias, depois da apresentação da respectiva Nota Fiscal que deverá estar acompanhada do laudo de medição da etapa realizada, emitido pelo engenheiro da empresa e homologado pelo engenheiro da Prefeitura Municipal, bem como o fornecimento de cópia do Diário de Obra à Municipalidade, da realização da medição, facilitando, ainda, todas as atividades de fiscalização da obra que será feita por engenheiro desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária na conta da CONTRATADA, em moeda corrente do país, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina (Decreto nº 3.650 de 27/12/93), e também, quando a empresa não for catarinense, da Certidão Negativa do Estado de origem (Decreto nº 3.884/93, de 26/08/93), bem como a CONTRATADA obriga-se a apresentar:

I) cópia da Gfip/Sefip, folha de pagamento dos funcionários devidamente assinada (quitada), e as certidões negativas quanto a regularidade fiscal.

II) junto às parcelas intermediárias, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas; bem como o cumprimento do estabelecido no art. 140 da Instrução Normativa nº 003/2012, do INSS (retenção de 11% do valor da mão-de-obra contida na nota fiscal/fatura);

III) a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pelos serviços junto ao CREA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

3.1 O Município obriga-se a receber a obra nos termos e condições estabelecidas no Edital TP 09/2012 que originou este contrato e nas cláusulas estabelecidas neste contrato.

3.2 A fiscalização e o controle por parte do Município, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração da CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Prefeitura.

4.2 A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto permitido fazê-lo parcialmente em até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, continuando a responder, porém, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais, sendo necessária a autorização prévia do CONTRATANTE. Na eventualidade de subcontratação, a CONTRATADA responderá diretamente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e contratuais perante a Prefeitura Municipal de Tunápolis, independente da origem ou da razão das responsabilidades. Na subcontratação, a CONTRATADA deverá exigir e apresentar à Prefeitura Municipal de Tunápolis todas as condições inerentes à habilitação no certame que deu origem a este contrato, como se a subempreiteira interessada nele fosse.

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem na obra.

4.3.1 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

4.3.2. Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

4.4 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

4.4.1. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas.

4.5 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem

como os reparos, que se tornarem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

4.6 A CONTRATADA providenciará, às suas custas, o fornecimento da placa indicativa da obra, bem como a aprovação pelos poderes competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes dos projetos.

4.7 A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização da obra que serão feitas por técnicos do CONTRATANTE, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

4.8 A CONTRATADA providenciará a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra de forma discriminada.

4.9 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais decorrentes da execução do contrato, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 8.666/93.

4.10 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

4.11 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

4.12. Executando o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro de 2.003.

4.13. A CONTRATADA fica obrigada a registrar a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra, para recolhimento ao INSS, quando da apresentação da nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, a qual deverá discriminar o quantitativo e os valores do material e da mão de obra empregados na execução do objeto deste Contrato, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, encaminhando, juntamente com a nota fiscal/fatura, a GRPS devidamente preenchida.

4.14. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, relativas ao CNPJ da CONTRATADA e/ou ao CEI da obra, devidamente quitadas, para o recebimento do pagamento de cada parcela, bem como a CND do INSS, o CRF do FGTS e declaração contendo, no mínimo, o nome e a assinatura dos funcionários e ciente da empresa, comprovando que os salários do período compreendido entre a data de assinatura da Ordem de Serviço e da data de Recebimento Provisório da Obra foram pagos, para recebimento do pagamento da última parcela, podendo esta última ser substituída por Certidão Negativa de Débito Salarial expedida pela Delegacia ou Subdelegacia Regional Trabalho.

#### CLAUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1 A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma Indireta, em regime de Empreitada Global, em conformidade com o projeto e anexos do Edital que a este dá causa.

5.2 A Contratada obriga-se a entregar a obra, objeto deste contrato, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta dias) consecutivos contados da data de assinatura da ordem de serviço, de acordo com o cronograma constante no Anexo "IV", contados da data de assinatura da Ordem de serviço, sob pena de notificação

5.3 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto do presente Contrato em perfeita harmonia e concordância com o

Projeto de Engenharia aprovado para a obra, bem como de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 09/2012 e a proposta que apresentou e teve aceita neste certame licitatório, cujos documentos fazem parte integrante e indissociável do presente Contrato.

5.4 O andamento dos serviços obedecerá rigorosamente ao cronograma apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Tunápolis, sob a supervisão de Engenheiro responsável pela fiscalização, conforme projeto integrante deste contrato.

5.6 Os serviços serão executados sob a forma de empreitada por preço global, de acordo com a proposta apresentada, obedecidas às normas técnicas e especificações contidas em projeto.

5.7 Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como todos os custos de aquisição deverão ser de encargo da CONTRATADA. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. A execução da obra deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Edital, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada pelo Contratante. O diário de obras deverá ser constituído em duas vias, sendo a primeira destinada à fiscalização da Prefeitura Municipal de Tunápolis e a segunda à empresa, cujo termo de abertura se dará no início das obras, devendo ser visado, na oportunidade, pelo responsável técnico da empresa contratada e pelo Engenheiro responsável da Prefeitura Municipal de Tunápolis.

5.8 Nenhuma alteração contratual, quer seja do cronograma, do prazo de vigência, do projeto ou das especificações, será efetuada sem autorização do CONTRATANTE. Em se tratando de acréscimo de obras, embora devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, não poderá ultrapassar de 25% (vinte e cinco por cento) para obras e serviços, do valor global deste Contrato, de acordo com o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações posteriores.

5.9 Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Prefeitura.

5.10 Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação, referentes aos prazos parciais e ao prazo final, deverão ser encaminhados por escrito a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, um dia após o evento.

5.11 Por motivo de força maior, desde que devidamente justificado, o presente instrumento poderá ser prorrogado objetivando o atendimento da plenitude do objeto lícito.

#### CLÁUSULA SEXTA - DESPESAS, FONTES DOS RECURSOS:

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes despesas previstas no orçamento de 2012:

Órgão 07, Unidade 01, Proj/Atividade 1.027, Dotação (152,154).

Recursos Próprios e Convênio 4.4..90.00.00.00.00.0104. Aquisição de Imóvel e Construção de Área Industrial.

4.4..90.00.00.00.00.00.0126. Aquisição de Imóvel e Construção de Área Industrial.

#### CLÁUSULA SETIMA - PRAZO:

7.1 O presente contrato tem sua vigência até 180 (cento e oitenta) dias, após a assinatura do contrato, conforme cronograma físico

anexo ao Edital, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela Lei nº 8.666/935.

7.2 A execução da obra e dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Contrato e Edital TP 09/2012, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Prefeitura

#### CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido: a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração, tudo em conformidade com os artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - PENALIDADES:

9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas ou dos preceitos legais aplicáveis sujeitará o Contratado às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão do direito de licitar junto ao Município;

III - declaração de inidoneidade;

IV - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, caso ultrapasse o prazo para início da execução da obra.  
V - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceda o prazo contratual.

9.2 As multas previstas nos itens IV e V são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.3 A multa definida no item IV será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devida e a multa definida no item V será descontada da última parcela.

#### CLÁUSULA DECIMA - FORO COMPETENTE:

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Tunápolis, Estado de Santa Catarina, aos 25 de Junho de 2012.

ENOI SCHERER

Prefeito Municipal

BW CONSTRUÇÕES LTDA ME

Contratada

TIAGO ROBERTO BERWANGER

CPF: 047.638.489-33

Sócio- Gerente

CLEMENTE ALOIZIO BERWANGER

Procurador

CPF: 346.310.039-87

Testemunhas:

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF SHEILA INÊS BIEGER EIDT

CPF: 918.368.409-34

CPF: 020.226.259.60

## Turvo

### PREFEITURA

#### Leilao PMT 62/2012

Aviso de Licitação - Modalidade de Leilão

A Prefeitura Municipal de Turvo - SC, através de seu Leiloeiro torna a publico que fará realizar processo licitatório Modalidade de Leilão Publico a quem se fizer interessado.

Processo de Licitação nº 62/2012 - Modalidade - LEILÃO nº. 62/2012 - Tipo Melhor Preço Ofertado.

Objeto: O objeto da presente licitação é a Alienação Bens Móveis Inservíveis a Administração Publica do Município de Turvo - SC. Abertura da Sessão para entrega de documentos e em seguida abertura para lances: a partir das 09:30 horas do dia 16/07/2012. Informações e cópia do edital: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Turvo, sito a Rua Nereu Ramos, 588 - Centro - Turvo - SC, no horário das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas em dias úteis. Fone (48) 3525-8100, fax (48) 3525-0186 ou pelo e-mail: compraspmturvo@netvale.net

Turvo - SC, em 28 de Junho de 2012  
CECÍLIA LINO FERREIRA CONTI  
Leiloeira

## Videira

### PREFEITURA

#### Decreto Nº 10.055/12

DECRETO Nº 10.055/12, DE 22 DE JUNHO DE 2012.  
Nomeia Membros para o Conselho Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais nº 162/1996 e 1251/03 e alterações e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 8301/12,

#### DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados, como integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social, os seguintes membros:

#### I - REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

Presidente: ROSANI LUIZA SCHNEIDER MANENTI

a) Representantes da Secretaria de Saúde e Ação Social:  
Titular: SÔNIA RITA GHELLER  
Suplente: IVANILCE SALETE PASSINI

b) Representantes da Assessoria Jurídica:  
Titular: RENATA CHRISTINA MELILLO  
Suplente: MARIO PEDRO FONTANELLA

c) Representantes do Departamento de Ação Social:  
Titular: ROSANI LUIZA SCHNEIDER MANENTI  
Suplente: REGIANE LOUISE BEHER

d) Representantes da Secretaria de Administração:  
Titular: EZEQUIEL WEGNER

Suplente: TEREZINHA GUZI EYING

e) Representantes da Secretaria de Educação:  
Titular: MARISA ROSANE DELANI  
Suplente: VALDENICE MARIA SCHNEIDER

f) Representantes do Instituto Nacional de Seguro Social:  
Titular: EDIVANE DE JESUS  
Suplente: ISABEL LUIZA LAZZARI

#### II - REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA ÁREA:

a) Representantes da Associação de Amparo ao Pequeno Trabalhador:  
Titular: ROGÉRIO ANTONIO KUNZE  
Suplente: ADEMAR GAEDKE

b) Representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Videira:  
Titular: JAQUELINE ADAM GRIS  
Suplente: MARILZA DE BORTOLI PERGHER

#### III - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

a) Representantes dos Sindicatos:  
Titular: GESSI SALETE PELENTIR DE OLIVEIRA  
Suplente: ANTONIO FOSCHIERA

b) Representantes da Associação de Moradores:  
Titular: JOSÉ DIOMIR DE OLIVEIRA  
Suplente: ALTANIR AGOSTINHO ZAGO

c) Representantes das Igrejas:  
Titular: LEILA BETINA DE MARTINE  
Suplente: HELMA DE MARTINE

d) Representantes dos Idosos:  
Titular: LIDIO ROMANATTO  
Suplente: GENERCI GOMES

Art. 2º Este Decreto 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, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9.997/12.

Videira, 22 de junho de 2012.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 22 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

#### Decreto Nº 10.069/12

DECRETO Nº 10.069/12, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Revoga o Decreto nº 10.066/12, de 27 de junho de 2012, e dá outras providências.

WILMAR CARELLI, Prefeito Municipal de Videira, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72, IX, e;

Considerando o que consta na solicitação de cancelamento do Decreto nº 10.066/12, realizada pelo INPREVID - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira;



**DECRETA**

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 10.066/12, de 27 de junho de 2012, que "Concede Aposentadoria por Invalidez, em caráter integral, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 70/2012 e do art. 27, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 023/2002, ao servidor ATILIO PADILHA DE LIMA, declara a vacância do cargo público, e dá outras providências.", formulado pelo INPREVID - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira.

Art. 2º Este Decreto 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, 29 de junho de 2012.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 1311/12**

PORTARIA nº 1311/12  
Concede Licença Prêmio

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 102 do Estatuto dos Servidores Públicos e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 8608/2012,

**RESOLVE**

Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses a MARIZA APARECIDA DE DEUS, Professora, de 08 de outubro de 2012 até 08 de janeiro de 2013, referente ao quinquênio de 05 de dezembro de 2006 até 04 de dezembro de 2011.

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, produzindo seus efeitos a partir de 08 de outubro de 2012.

Videira, 29 de junho de 2012.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 1312/12**

PORTARIA nº 1312/12  
Nomeia Comissão Municipal de Recebimento de Mercadorias e Serviços, exceto os de Engenharia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Portaria nº 0752/01,

**RESOLVE**

Art. 1º Designar, para comporem Comissão Municipal de Recebimento de Mercadorias e Serviços, exceto os de Engenharia, a fim de fiscalizarem, conferirem e verificarem, no ato da entrega

pelos fornecedores, a quantidade e qualidade das mercadorias e serviços licitados pelos órgãos abaixo relacionados, os seguintes servidores:

I - Representantes da Secretaria Municipal da Assessoria Jurídica:  
VANESSA FRANCIELI STÜBER BROLEZE  
FRANCIELI DAYANA BINDER  
AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI  
LUCIANE MARIA DOS SANTOS

II - Representantes da Secretaria Municipal de Finanças:  
CARLISE PIERDONA  
SÔNIA EVELYN MYCHAYLYK REICHARDT  
CLEMIR BERTOTTO ERDMANN  
CRISTINA KLOCK  
ALVAIR LIRIO BARZOTTO  
LUCÉLIA GRUTZMACHER

III - Representantes da Secretaria Municipal de Administração:  
POLIANA CARLA HAAS  
ANA CLÁUDIA CAGNIN  
DIONÍSIO ROBASKIEWICZ NETO  
MARILDA GERALDINA BELLOZUPKO

IV - Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento:  
ARNALDO POSANSKE  
VANDETE ALBUQUERQUE LAZZARI  
SANDRA BALDO  
MIGUEL ALBERTO VIECELLI

V - Representantes da Fundação Municipal de Esportes:  
HELY DE FREITAS E SILVA  
SÉRGIO PERETTI  
ADELMO ALBIERO  
MARILDA GERALDINA BELLOZUPKO

VI - Representantes do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira - INPREVID:  
MARIA HELENA FERNANDES  
MARIA CRISTINA DE SOUZA  
MARILDA GERALDINA BELLOZUPKO

VII - Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:  
VALDIR PEDRO SCHNEIDER  
TERESINHA GUZI EYNG  
VANDETE ALBUQUERQUE LAZZARI  
SANDRA BALDO  
ARNALDO POSANSKE  
ELISANDRA MARA BARETTA

§ 1º O referido recebimento deverá ser efetuado por no mínimo 3 (três) membros da Comissão.

§ 2º O recebimento definitivo será precedido, quando for o caso, do recebimento provisório, nos termos da Legislação.

§ 3º Quando se fizer necessário conhecimento de alta especialização, a comissão poderá assessorar-se de pessoas aptas a prestar.

Art. 2º 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, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0179/12.

Videira, 29 de junho de 2012.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 1313/12**

PORTARIA nº 1313/12

Revoga a Portaria nº 1120/12

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, e a vista do que consta no Processo Administrativo nº 8607/12;

**RESOLVE**

Revogar, a Portaria nº 1120/12, que concedeu Licença Prêmio a MARIZA APARECIDA DE DEUS, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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, produzindo seus efeitos a partir de 03 de julho de 2012.

Videira, 29 de junho de 2012.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 1314/12**

PORTARIA nº 1314/12

Autoriza o Uso do Largo da Estação Ferroviária

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 8703/2012,

**RESOLVE**

Autorizar o uso do Espaço do Largo da Estação Ferroviária pela Escola de Inglês Fast Way Language School, no dia 30 de junho de 2012, das 10h00min às 16h00min, para divulgação da escola e sorteio de uma bolsa de estudos para uma pessoa carente.

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, 29 de junho de 2012.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Julgamento do Edital TP 23-2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA

RESULTADO DO JULGAMENTO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 23/2012

A Comissão Permanente de Licitações, em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do julgamento do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE SUPORTE PARA INSTALAÇÃO DE ESTÁTUA NA RODOVIA SC 453, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, restando HABILITADA a única empresa participante do certame: Palazzo Construtora e Incorporadora Ltda e vencedora com o valor de R\$ 19.245,15 (dezenove mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quinze centavos).

Videira, 29 de junho de 2012.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Pregão Presencial N. 84/2012 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2012 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 84/2012 - PMV. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE FERRAMENTAS PARA SEREM UTILIZADAS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA PELA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 18 de Julho de 2012, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 14:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012/3566-9032.

Videira/SC, 29 de Junho de 2012.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

**Pregão Presencial N. 85/2012 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 85/2012 - PMV. 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO INFANTIL PARA CAMPANHA DE EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO NAS ESCOLAS, PARA A POLÍCIA MILITAR. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 19 de Julho de 2012, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 14:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012/3566-9032.

Videira/SC, 02 de Julho de 2012.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato N. 0323/2012**

Extrato do Contrato n. 0323/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: RICARDO GARBIN

CPF: 078.242.659-00

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 16 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0324/2012**

Extrato do Contrato n. 0324/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: RAFAEL RODRIGUES DE JESUS

CPF: 072.300.989-98

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 16 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0386/2012**

Extrato do Contrato n. 0386/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: NAEL ISAIAS PELENTIER

CPF: 089.620.879-60

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 06 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0420/2012**

Extrato do Contrato n. 0420/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: AFONSO STRAPAZZON

CPF: 509.521.109-20

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 13 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0435/2012**

Extrato do Contrato n. 0435/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: GERALDO ROSA

CPF: 490.162.539-04

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO AO SERVIDOR VILSON GARCIA DE OLIVEIRA

VIGÊNCIA: de 02 de abril de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0436/2012**

Extrato do Contrato n. 0436/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: JOCIANE KOKOWIC PIROLI

CPF: 006.071.579-09

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 02 de abril de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0437/2012**

Extrato do Contrato n. 0437/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: ANTONIO DA CRUZ

CPF: 665.342.409-04

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 02 de abril de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0462/2012**

Extrato do Contrato n. 0462/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ALESSANDRA MARTIM BATISTA

CPF: 084.101.289-00

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 16 de abril de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 793,65 (setecentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos)

**Extrato do Contrato N. 0463/2012**

Extrato do Contrato n. 0463/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: MARCELO REISNER

CPF: 053.180.069-57

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 10 de abril de 2012 a 31 de outubro de 2012  
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0473/2012**

Extrato do Contrato n. 0473/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ELLEN CAROLINE DE OLIVEIRA  
CPF: 025.827.071-39

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 02 de maio de 2012 a 31 de outubro de 2012  
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0480/2012**

Extrato do Contrato n. 0480/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: SANDRA REGINA DOS SANTOS PRIMON  
CPF: 765.784.539-20

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 14 de maio de 2012 a 31 de outubro de 2012  
FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
SALÁRIO BASE: R\$ 1.079,75 (um mil e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

**Extrato do Contrato N. 0486/2012**

Extrato do Contrato n. 0486/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: SUELLEN FABRICNEI  
CPF: 061.984.509-02

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 11 de maio de 2012 a 31 de outubro de 2012  
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Contrato N. 0487/2012**

Extrato do Contrato n. 0487/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ANA LUCIA CASTANHEIRO DOS SANTOS  
CPF: 045.389.909-90

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 16 de maio de 2012 a 31 de outubro de 2012  
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
SALÁRIO BASE: R\$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

**Extrato do Termo Aditivo N. 0001/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0001/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: LUCIMAR DE FATIMA ALEXANDRE  
CPF: 762.967.509-78  
VIGÊNCIA: de 31 de maio de 2012 até 17 de julho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0002/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0002/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: TEREZINHA FLÁVIA FEITEN KLEIN  
CPF: 518.540.519-72  
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0012/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0012/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ROMILDA PEREIRA DO NASCIMENTO  
CPF: 771.547.620-04  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0023/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0023/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: DOMINGUINHOS BATISTA  
CPF: 626.638.609-72  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0024/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0024/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: JOÃO MARIA CHAVES DE LIMA  
CPF: 514.356.599-53  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0025/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0025/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VANDERLEY ALVES PEREIRA  
CPF: 061.866.848-90  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0035/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0035/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: SEBASTIÃO NERI DE OLIVEIRA  
CPF: 426.228.559-87  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0039/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0039/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VALMIR RODRIGUES  
CPF: 020.913.039-33



VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0041/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0041/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VILMAR ANTONIO DA SILVA  
CPF: 008.304.179-66  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0043/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0043/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: FABIO LUIZ PERAZZOLI  
CPF: 008.763.879-70  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0048/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0048/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: ERNESTO PASQUALON  
CPF: 295.209.599-04  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0049/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0049/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: ADEMAR BONIATTI  
CPF: 825.061.089-04  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0050/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0050/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: RAMIRES ZAGO  
CPF: 749.878.019-49  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0052/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0052/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VALDECIR VERONES  
CPF: 048.289.429-63  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0055/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0055/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: ANTONIO ALVEMAR DOS SANTOS  
CPF: 637.904.759-04  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0056/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0056/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: EDENILSO SERAFINI  
CPF: 949.606.589-91  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0057/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0057/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: WALDECIR DEODORO SOUZA  
CPF: 607.523.949-91  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0058/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0058/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: WALMIR LYRA  
CPF: 763.271.249-68  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0059/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0059/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: ROBERTO OLIVO  
CPF: 867.375.979-04  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0126/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0126/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: LUIZ FERNANDO RISSI  
CPF: 053.657.649-19  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0138/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0138/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ROMILDA PEREIRA DO NASCIMENTO  
CPF: 771.547.620-04  
VIGÊNCIA: de 30 de abril de 2012 até 29 de junho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0232/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0232/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ELISANGELA APARECIDA DOS SANTOS LINS  
CPF: 796.716.409-15  
VIGÊNCIA: de 16 de abril de 2012 até 09 de junho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0314/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0314/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VINICIUS SCHULTZ  
CPF: 062.327.039-01

VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0336/2010**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0336/2010  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: IVANI DO NASCIMENTO ANDRIOLLI  
CPF: 433.578.490-20  
VIGÊNCIA: de 14 de maio de 2012 até 31 de maio de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0359/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0359/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: CARLA BURGHARDT DE LIMA  
CPF: 892.124.449-20  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 09 de junho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0360/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0360/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: SOLANGE KRUGER LEANDRO GONÇALVES  
CPF: 017.139.199-31

OBJETO: Alteração da justificativa de "em substituição à servidora DORVALINA SCOPEL em licença para tratamento de saúde" para "em substituição à servidora DORVALINA SCOPEL em licença prêmio, conforme Portaria n. 0701/2012".

VIGÊNCIA: de 28 de maio de 2012 até 28 de agosto de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0365/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0365/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: DELIRES PIRAN  
CPF: 073.808.539-10  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0395/2010**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0395/2010  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: CLAUDEMIR JOSÉ CASAGRANDE  
CPF: 590.319.059-68  
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 15 de agosto de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0402/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0402/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: JULIANA DEBORA PEREIRA  
CPF: 052.157.639-33  
VIGÊNCIA: de 12 de maio de 2012 até 15 de julho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0407/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0407/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: VITORIO DE LIMA NETO  
CPF: 220.858.159-87

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 22 de agosto de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0438/2012**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0438/2012  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ROSILEI DE SOUZA BURGHARDT  
CPF: 498.111.189-49  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 15 de julho de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0468/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0468/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: AGIANDO MACHADO  
CPF: 031.799.419-01  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0469/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0469/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: RONALDO FAVARETTO  
CPF: 041.822.629-64  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0469/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0469/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: RONALDO FAVARETTO  
CPF: 041.822.629-64  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0473/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0473/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: CLAUDIR DE LIMA  
CPF: 776.584.009-63  
VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0491/2010**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0491/2010  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: LILIAN APARECIDA VON MUHLEN  
CPF: 008.613.009-98  
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

**Extrato do Termo Aditivo N. 0654/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0654/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: DORCELINO ADELAR DE OLIVEIRA  
CPF: 304.859.919-34  
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 30 de novembro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Extrato do Termo Aditivo N. 0066/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0066/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADO: LEODOMIR LUIZ MICHELON  
CPF: 521.973.369-91  
VIGÊNCIA: de 01 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Edital de Intimação - com Prazo de 15 Dias.**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - COM PRAZO DE 15 DIAS

Intimados:

1. Leonardo Alves dos Santos, brasileiro, portador do R.G. nº 1.917.163-3, inscrito no CPF nº sob o nº 579.585.649-53. Filiação: José Alves dos Santos e Maria Luiza Alves dos Santos.

2. Julio Cezar Freitas, brasileiro, portador do R.G. nº 9.956.043-6, inscrito no CPF sob o nº 069.448.939-59. Filiação Lenir Freitas.

Por intermédio do presente, as pessoas acima identificadas, atualmente em local incerto ou não sabido, ficam INTIMADAS da convocação para assumirem o cargo de Agente Operacional de Vigilância, no qual logram aprovação no Concurso Público - Edital nº 001/2008. E, para que chegue ao conhecimento de todos, partes e terceiros, foi expedido o presente edital, o qual será publicado 02 vezes, com intervalo de 07 dias.

Videira, 22 de junho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

**Vitor Meireles**

**PREFEITURA**

**Portaria Nº 146/2012**

P O R T A R I A Nº 146/2012

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve  
EXONERAR:

de acordo com o Artigo 30, da Lei Complementar Municipal nº 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: JUAREZ LIMA VARELA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - ACT

Do Quadro de Pessoal Admitido em Caráter Temporário - ACT da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, a requerimento, contratado pela Portaria 076/2012, de 09 de abril de 2012, 40 (quarenta) horas semanais, exonerado a partir de 02 de julho de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir de 02 de julho de 2012, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 02 DE JULHO DE 2012.

IVANOR BOING

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA

VITOR MEIRELES/SC, \_\_/ \_\_/ \_\_\_\_

PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/11.

**Portaria Nº 147/2012**

P O R T A R I A Nº 147/2012

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve

EXONERAR:

de acordo com o Artigo 30, da Lei Complementar Municipal nº 007/2003, de 13 de maio de 2003,

Nome: JULIANA APARECIDA DA SILVA BERTEI

Cargo: FARMACÊUTICA

Do Quadro de Pessoal admitida em caráter temporário, por término de contrato, da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, na Secretaria de Saúde, contratada pela Portaria nº 201/2011, de 09 de novembro de 2011, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, exonerada a partir de 02 de julho de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir de 02 de julho de 2012, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES (SC), 02 DE JULHO DE 2012.

IVANOR BOING

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA

VITOR MEIRELES/SC, \_\_/ \_\_/ \_\_\_\_

PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/11.

## Consórcios

### CINCO

#### Aviso do Chamamento N. 0003/2012 - Materiais Ambulatoriais

CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO  
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE FABRICANTES E/OU FORNECEDORES PARA O CADASTRAMENTO DE PRODUTOS Nº 0003/2012 , ACRESCENTANDO ITENS AO EDITAL Nº 0002/2011.

O CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO, torna pública a realização de Chamamento Público solicitando o comparecimento de fabricantes e/ou fornecedores de Materiais Ambulatoriais interessados em participar de futuras licitações a serem realizadas pelo Consórcio e Municípios consorciados, para que apresentem seus produtos em conformidade com as condições editalícias. Os fabricantes e/ou fornecedores interessados em obter o Atestado de Aprovação que poderá ser exigido nos certames licitatórios, deverão se dirigir a sede do consórcio, de segunda a sexta feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, para solicitar a prévia aprovação do produto. Das marcas aprovadas será emitido pela comissão o Atestado de Aprovação, o qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM, bem como disponibilizado no site deste consórcio. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01. Fone (49) 3246 1206. Site: [www.cinco.sc.gov.br](http://www.cinco.sc.gov.br).

Fraiburgo(SC), 29 de junho de 2012.

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo do CINCO.

#### Extrato da Ata de Registro de Preços Pe 0001/2012 - Consulta Arroio Trinta

CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 0001/2012

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição em contratações futuras de materiais de consumo, aparelhos e utensílios utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, de forma parcelada, para uso do Órgão Participante do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO: Município de Arroio Trinta, durante o período de 02 de julho a 31 de julho de 2012.

FORNECEDOR:

METROMED COM. DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA - Ata nº AT12CINCO734.

Regidas pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Resolução nº 13, de 08 de dezembro de 2010, Resolução nº 23, de 14 de abril de 2011 e suas alterações, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos. Validade: 02.07.2012 a 31.07.2012. PAL nº: 0002/2012 - CINCO. Pregão Eletrônico nº: 0001. Registro de Preços nº: 0001.

Fraiburgo (SC), 02 de julho de 2012

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo do CINCO

### CISAM

#### Extrato de Contrato CISAM-Mo Nº 006/2012

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO CISAM-MO Nº 06/2012

DATA DA ASSINA-

TURA: 01.06.2012

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL - CISAM MEIO OESTE - SC

CNPJ DO CONTRATANTE: 08.484.353/0001-16

CONTRATADO: BETHA SISTEMAS LTDA.

CNPJ DO CONTRATADO: 00.456.865/0001-67

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA. VALOR MENSAL: R\$ 168,53 (CENTO E SESENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E TRES CENTAVOS) MENSAIS. VIGÊNCIA: 01.06.2012 A 31.05.2013

LEONIR BOARETTO

Presidente - Contratante

ERNESTO MUNIZ DE SOUZA

Contratado

### QUIRIRI

#### Contrato de Prestação de Serviços - União Brasil Serviços Ambientais Ltda

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS No 006/2012

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL QUIRIRI - São Bento do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Felipe Schmidt, 331, CNPJ sob o nº 02.375.463/0001-63, Inscrição Estadual Isenta, na cidade de São Bento do Sul, neste ato, representada pela Secretária Executiva biól. Leoni Fuerst, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa UNIÃO BRASIL SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA, doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Ângelo Rubini 711, sala 103, Barra do Rio Cerro, Jaraguá do sul, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 08.876.309/0001-51,

Inscrição Estadual isento, neste ato representada pelo Sr. Eleodoro Marcos Neto, portador da cédula de identidade profissional nº 105.280.696-3 e inscrito no CPF sob nº 051.197.829-

49, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante às cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Análises de Campo e Laboratoriais para monitoramento e avaliação de águas superficiais do Programa Intermunicipal da Água - PIA, divididas em 18 (dezoito) pontos de coleta, com frequência de 02 (duas) coletas em cada ponto, realizadas nos meses de junho e dezembro de 2012.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS ANÁLISES

2.1 - As análises químicas de que trata este CONTRATO são provenientes dos dezoito (18) pontos de amostragem, definidos pela CONTRATANTE considerando características de utilização do solo em seus entornos, bem como a otimização da rota de coleta, resultando em dois módulos contendo 10 e 9 pontos de coleta, respectivamente, sendo:

MÓDULO I

Os dez (10) pontos de amostragem do Módulo I foram assim distribuídos:

a) Rio Banhados: uma coleta após núcleo urbano de Serra Alta (ponto 01) e outra no limite territorial dos Municípios de São Bento do Sul e Rio Negrinho (ponto 02);

b) Rio Serrinha: no limite territorial dos Municípios de São Bento do Sul e Rio Negrinho (ponto 03) e na foz com o rio Negrinho (ponto 04);

c) Rio do Salto: na foz com o rio Negrinho (ponto 06);

d) Rio dos Bugres: próximo a foz- ponte BR 280 ( ponto 07);



e) Rio Negrinho: nascentes (ponto 05), ETA (ponto 08) após a área urbanizada - BR 280 (ponto 09) e na foz com o rio Negro (ponto 10).

#### MÓDULO II

Os nove (09) pontos de amostragem do Módulo II foram distribuídos em pontos exclusivos para rios das Áreas de APAs (Áreas de Proteção Ambiental) municipais:

f) Rio Preto: na Vila de Serro Azul (ponto 11), na Barragem da Represa Alto rio Preto (ponto 12), Ponte sobre o rio Preto na Vila de Volta Grande (ponto 13), Após a Empresa CVG (ponto 14), Ponte sobre o rio Preto em direção a foz com o rio Negro, próximo a Consórcio Intermunicipal Quiriri

Campo Alegre - Corupá - Rio Negrinho - São Bento do Sul

Rua Felipe Schmidt, 331 centro São Bento do Sul - SC CEP 89.280-178

consorcio@quiriri.com.br leoni@quiriri.com.br mauro@quiriri.com.br www.quiriri.com.br

São Bento do Sul - Santa Catarina - Brasil

lanchonete Pit Pit (ponto 19), Foz do rio Bituva (ponto 15), Foz do rio Corredeiras (ponto 16);

g) Rio dos Bugres - na região das nascentes - Serra do Patacão (ponto 17), na propriedade do Senhor José F. Zemmann (ponto 18),.

2.2 - Em campo serão verificados a Temperatura e Oxigênio Dissolvido da amostra, bem como, a Temperatura Ambiente (à sombra, a 1 metro do solo).

2.3 - As análises de DBO, DQO, Nitrato, Nitrito, Sólidos Totais