

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0122/2019 - DL

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 0079/2019 - DL

**OBJETO: Contratação direta entre o Município de Arroio T
Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos fina
técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Tr**



Município de Arroio Trinta

Rua XV de Novembro, 26 - Centro - 89.590-000 - Arroio Trinta/ SC
 CNPJ: 82.826.462/0001-27 Fone: (49) 3535-6000 contabilidade@arroiotrinta.sc.gov.br
 http://www.arroiotrinta.sc.gov.br

Emissão: 31/07/2019 14:24
 Usuário: Paulo Henrique

Chave de Autenticação Digital
 16846142-495

Página
 1 / 2

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Número: 523/2019
Emissão: 10/07/2019
Situação: Liberada



Órgão Orçam.: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO

Un. Orçam.: 2002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Centro de custo: 0009 - SEC. DE ADMNISTRAÇÃO E FINANÇAS

Descrição: Solicito a contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta.

Observação: Os serviços são realizados por profissionais de nível superior que integram o quadro técnico do CIMCATARINA. Esses profissionais possuem habilitação para atender as demandas municipais nos segmentos de planejamento urbano, estudos ambientais, estudos sanitários entre outros. Os trabalhos executados por horas técnicas através de profissionais habilitados, que servem para auxiliar os municípios consorciados nas suas atividades diárias e futuras, focado no planejamento, gerenciamento, execução e monitoramento de ações. As atividades preconizam a economia, analisando o cenário atual e projetando novos cenários para a melhoria do serviço, redução de seu custo e ou aumentando sua eficiência. O CIMCATARINA conta com uma equipe multidisciplinar elaborando diversos estudos nos municípios consorciados, composta por profissionais com as seguintes formações: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biologia, Contabilidade, Direito, Engenharia Ambiental, Engenharia Elétrica, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária e Ambiental, Farmácia e Geologia. As ações executadas estão previstas no Protocolo de Intenções do CIMCATARINA, que foi integralmente ratificado pelo município através da Lei Municipal 1677/2014, sem qualquer ressalva. O Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA é um Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interferiativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto, Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800, e o 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional, encontra-se estabelecido na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina. A contratação direta do CIMCATARINA deverá ser celebrada por dispensa de licitação, com ente consorciado, nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16. A execução dos serviços será mediante o regime de empreitada por preço unitário. Na empreitada por preço unitário o preço é fixado por unidade determinada (hora técnica por profissional) e os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados. No contrato das horas deverá estar previsto os quantitativos estimados e o custo total da contratação, para fins orçamentários e de prevenção quanto à responsabilidade fiscal. A execução das horas se dará de acordo com a necessidade do município, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos pelo município ao CIMCATARINA. Os ajustes necessários para adequação dos quantitativos (ampliação dos valores ou redução de horas), serão feitos através de termo aditivo. O protocolo de intenções, o contrato de consórcio público e o estatuto do CIMCATARINA estão de acordo com as disposições legais (Lei 11.107/05 e Decreto Federal 6.017/07). Por fim, o CIMCATARINA está em dia com a regularidade fiscal e trabalhista, conforme consulta das Certidões Negativas. Desta forma, solicito a contratação.

* As horas estimadas por item serve apenas de referência, sendo que elas podem variar para mais ou para menos.

Despesa		Fonte de recurso	Valor indicado (R\$)	Valor bloqueado (R\$)
107 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 25 . 2.48 . 1 . 339300 - Aplicação Direta Decorrente de		100 - Recursos Ordinários	51.224,00	0,00

Itens					
Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	11,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solicitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	152,00000	1.672,00
2	52,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias	152,00000	7.904,00
3	135,00000	Horas	Entrega do Produto_01 - Metodologia de Trabalho 33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária	152,00000	20.520,00
4	2,00000	Horas	Entrega do Produto_02 - Leitura Técnica Entrega do Produto_03 - Leitura Comunitária 33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Análise do município	152,00000	304,00
5	40,00000	Horas	Suporte técnico 33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico	152,00000	6.080,00
6	10,00000	Horas	Entrega do Produto_04 - Prognóstico 33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor	152,00000	1.520,00
7	30,00000	Horas	Elaboração da Lei do Plano Diretor 33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edilícios Elaboração dos Códigos edilícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	152,00000	4.560,00

Continua...



Município de Arroio Trinta

Rua XV de Novembro, 26 - Centro - 89.590-000 - Arroio Trinta/ SC
 CNPJ: 82.826.462/0001-27 Fone: (49) 3535-6000 contabilidade@arroiotrinta.sc.gov.br
 http://www.arroiotrinta.sc.gov.br

Emissão: 31/07/2019 14:24
 Usuário: Paulo Henrique

Chave de Autenticação Digital
 1684-6142-495

Página
 2 / 2

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS


Continuação

Número: 523/2019
 Emissão: 10/07/2019



Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
8	2,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Análise do município	152,00000	304,00
9	25,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Suporte técnico Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanísticos Elaboração dos Códigos urbanísticos	152,00000	3.800,00
10	2,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo Análise do município	152,00000	304,00
11	4,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Suporte técnico Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores	152,00000	608,00
12	6,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei Preparação do Processo de Planejamento Participativo	152,00000	912,00
13	14,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	152,00000	2.128,00
14	4,00000	Horas	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Complemento do item: Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	152,00000	608,00
				Total geral (R\$)	51.224,00

Michel Junior Serighelli
 Secretária de Administração e Finanças

ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR			
Município : Arroio Trinta		Horas Técnicas	Valor
Habitantes: 3.551 (estimativa IBGE -2018)			
Prazo de Execução: 18 meses			
ITEM 01			
Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica			
<i>Atividades</i>			
Solitação de informações ao município			
Levantamento de dados			
Levantamento de campo			
Total		11	R\$ 1.672,00
ITEM 02			
Preparação do Processo de Planejamento Participativo			
Palestra técnica + reuniões comunitárias			
<i>Atividades</i>			
Elaboração de Metodologia de Trabalho			
Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios			
Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia			
Reuniões comunitárias			
Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho			
Total		52	R\$ 7.904,00
ITEM 03			
Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária)			
<i>Atividades</i>			
Levantamento de Campo			
Análise de dados			
Desenvolvimento de Cartogramas			
Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária			
Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica			
Entrega do Produto 03 - Leitura Comunitária			
Total		135	R\$ 20.520,00
ITEM 04			
Análise do município			
<i>Atividades</i>			
Suporte técnico			
Total		2	R\$ 304,00
ITEM 05			
Prognóstico			
<i>Atividades</i>			
Análise do Diagnóstico			
Desenvolvimento do Prognóstico			
Entrega do Produto 04 - Prognóstico			
Total		40	R\$ 6.080,00
ITEM 06			
Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor			
<i>Atividades</i>			
Elaboração da Lei do Plano Diretor			
Total		10	R\$ 1.520,00
ITEM 07			
Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edilícios			
<i>Atividades</i>			
Elaboração dos Códigos edilícios			
Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor			
Entrega do Produto 06 - Código de Edificações			
Entrega do Produto 07 - Código de Posturas			
Total		30	R\$ 4.560,00
ITEM 08			
Análise do município			
<i>Atividades</i>			
Suporte técnico			
Total		2	R\$ 304,00





ITEM 09		
Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanístico		
<i>Atividades</i>		
Elaboração dos Códigos urbanísticos		
<i>Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo</i>		
<i>Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo</i>		
Total	25	R\$ 3.800,00
ITEM 10		
Análise do município		
<i>Atividades</i>		
Suporte técnico		
Total	2	R\$ 304,00
ITEM 11		
Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores		
<i>Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei</i>		
Total	4	R\$ 608,00
ITEM 12		
Preparação do Processo de Planejamento Participativo		
<i>Atividades</i>		
Elaboração material para audiências públicas		
Formalização de audiência pública		
Total	6	R\$ 912,00
ITEM 13		
Audiência Pública 1		
(Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia)		
<i>Atividades</i>		
Formalização e registro da participação popular		
Realização da Audiência Pública		
<i>Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública</i>		
Audiência Pública 2		
(Legislação urbanística)		
<i>Atividades</i>		
Formalização e registro da participação popular		
Realização da Audiência Pública		
<i>Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública</i>		
Total	14	R\$ 2.128,00
ITEM 14		
Análise e revisão final		
<i>Atividades</i>		
Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos		
<i>Entrega do Produto Final</i>		
Total	4	R\$ 608,00
TOTAL GERAL DE HORAS		337
VALOR DA HORA TÉCNICA		R\$ 152,00
TOTAL R\$		R\$ 51.224,00

* As horas estimadas por item serve apenas de referência, sendo que elas podem variar para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA 45 DIAS

Guilherme Müller
Diretor - CIMCATARINA

Resolução n. 0072/2018

Dispõe Sobre a Tabela de Valores para Prestação de Serviços Através de Hora Técnica por Profissional de Nível Superior Habilitado e da Outras Providências.

A Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal Catarinense – **CIMCATARINA**, realizada no dia 12 de novembro de 2018, na cidade de Fraiburgo, aprovou e eu, Presidente do CIMCATARINA, publico a tabela de valores para prestação de serviços através de hora técnica por profissional de nível superior habilitado para o exercício de 2019.

Art. 1º. Fica estabelecida a tabela de valores para prestação de serviços através de hora técnica por profissional de nível superior habilitado:

Serviço (3.3.93.39)	Unidade	Valor R\$
Hora Técnica por Profissional de Nível Superior Habilitado para Prestação de Serviços	Hora	152,00

Art. 2º. A contratação direta do CIMCATARINA deverá ser celebrada por dispensa de licitação, com ente consorciado, nos termos do artigo 24, XXVI, da Lei Federal n. 8666/93 c/c artigo 2º, § 1º, inciso III e artigo 17, ambos da Lei Federal n. 11.107/05, artigo 18, do Decreto Federal n. 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN n. 274/16.

§ 1º - A execução dos serviços será mediante o regime de empreitada por preço unitário;

§ 2º - Na empreitada por preço unitário o preço é fixado por unidade determinada (hora técnica por profissional) e os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados;

§ 3º - No contrato das horas deverá estar previsto os quantitativos estimados e o custo total da contratação, para fins orçamentários e de prevenção quanto à responsabilidade fiscal;

§ 4º - As especificações dos serviços estarão detalhadas nas respectivas "Ordens de Serviços";

§ 5º - Os empenhos deverão ser estimados podendo ser emitidos para cada Ordem de Serviço;

§ 6º - A execução das horas se dará de acordo com a necessidade do município, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos pelo município ao CIMCATARINA;

§ 7º - Demais condições estarão contidas no termo da contratação da prestação de serviços.

Art. 3º. Os contratos com base na Resolução 0037/2017, que permanecerem vigentes a partir de 01 de janeiro de 2019, deverão ser medidos em conformidade com o valor estabelecido na tabela do artigo 1º desta Resolução.

Parágrafo único. Os ajustes necessários para adequação dos quantitativos (ampliação dos valores ou redução de horas), serão feitos através de termo aditivo.

Art. 4º. Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que seus efeitos serão produzidos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

LUCIMAR ANTONIO SALMÓRIA
Prefeito de Abdon Batista
Presidente do CIMCATARINA



Este texto não substitui o publicado no DOM de 18.12.2018 – Edição nº 2708 (www.diariomunicipal.sc.gov.br)

CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA

Os Municípios de **ARROIO TRINTA, CAÇADOR, FRAIBURGO, IBIAM, IOMERÊ, LEBON RÉGIS, MACIEIRA, MONTE CARLO, PINHEIRO PRETO, RIO DAS ANTAS, SALTO VELOSO E TANGARÁ**, que ratificaram por lei a 1ª Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Integrado do Contestado – CINCO, de comum acordo firmam o presente **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA**, que é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, e com sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, na forma da Lei nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto nº 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes as condições abaixo estabelecidas:

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º - O consórcio público será denominado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA**, e constituir-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados.

Parágrafo único: O Consórcio adquire personalidade jurídica de direito público mediante a ampliação das leis de ratificação dos entes consorciados, na forma do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público, da Lei nº 11.107/05 e do Decreto Federal nº 6017/07.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 2º - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA** tem por objetivos a união dos municípios do Estado de Santa Catarina para o desenvolvimento regional, através da formulação de projetos estruturantes, buscando formas de articulação intermunicipal com objetivo de integração, visando o fortalecimento de ações compartilhadas nos municípios catarinenses, captação de recursos financeiros para investimentos, ampliação de redes sociais, otimização, racionalização e transparência na aplicação dos recursos públicos, regionalização de políticas públicas e a criação de parcerias institucionais sustentáveis.

Art. 3º - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA** tem natureza multifinalitária, destinado a cumprir as seguintes finalidades:

I - Proporcionar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

II - Articular os municípios consorciados na defesa dos seus interesses para o desenvolvimento regional, podendo desenvolver planejamentos regionalizados, captação de recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, aplicando-os na área de atuação do consórcio, a fim de alcançar o desenvolvimento socioeconômico dos municípios consorciados;

III - Proporcionar infraestrutura e desenvolvimento regional, buscando a realização de serviços nas mais diversas áreas de atuação, inclusive mediante a execução de obras públicas, execução de horas máquinas e manutenção da infraestrutura viária sob responsabilidade dos municípios consorciados;

IV - Planejar, assessorar ou executar ações de proteção e gestão do meio ambiente, preservação de florestas, da fauna e da flora, bem como a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais e sítios arqueológicos, podendo responsabilizar-se pelos procedimentos de cadastro, controle, fiscalização e licenciamento ambiental de competência dos municípios consorciados;

V - Prestar suporte e executar ações de integração das administrações tributárias dos municípios, podendo representá-las perante as administrações tributárias da União e dos Estados, instituir conselhos de contribuintes regionalizados, realizar julgamento em instância administrativa de litígios fiscais suscitados diante da aplicação da legislação tributária municipal, estabelecer programas de fiscalização tributária conjunta, e propor políticas regionalizadas de incentivos fiscais;

VI - Executar ações de assistência social e de segurança alimentar e nutricional, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII - Apoiar o planejamento e a gestão urbana e territorial intermunicipal, inclusive regularização fundiária, política habitacional e mobilidade urbana;

VIII - Promover, incentivar e fomentar o desenvolvimento turístico dos municípios consorciados, a fim de facilitar e viabilizar ações e serviços turísticos, de lazer e entretenimento com eficiência e qualidade.

IX - Planejar, gerir ou administrar serviços e recursos de regimes próprios de previdência dos servidores públicos dos municípios consorciados, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente;

X - Executar ações para atuar nos diversos meios de comunicação, como internet, rádio, televisão, jornais, revistas, etc., visando o cumprimento do princípio da publicidade e transparência da administração pública, para divulgação de programas e ações institucionais do consórcio e dos municípios consorciados;

XI - Executar estudos, projetos e serviços técnicos de engenharia, arquitetura, topografia e correlatos;

XII - Realizar ações de integração esportiva, cultural e científica nos municípios consorciados;

XIII - Desenvolver ou prestar ações conjuntas de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

XIV - Promover ações de gestão dos serviços públicos municipais de iluminação pública nos municípios consorciados;

XV - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.

Parágrafo único. Para alcançar suas finalidades, o CIMCATARINA poderá:

I - Firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos do governo (artigo 2º, § 1º, I da Lei 11.107/05), seja no âmbito Federal ou Estadual;

II - Ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação, para a prestação de serviços, gozando inclusive do aumento dos valores previstos na Lei de Licitações, para os casos de dispensa;



III - Instituir, através de decisão da Assembleia Geral, Fundos Intermunicipais para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes federados, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades;

IV - Realizar licitações compartilhadas em favor dos municípios consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos municípios consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os municípios;

V - Realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos municípios consorciados, nos termos da legislação em vigor;

VI - Instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio e dos municípios consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas indôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;

VII - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação de serviços públicos prestados pelo consórcio ou por seus municípios consorciados à população.

CAPÍTULO III DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 4º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA, vigorará por prazo indeterminado.

Parágrafo único: A alteração ou a extinção do consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, previamente autorizado, e sendo ratificado, através de lei dos entes consorciados.

Art. 5º - O Consórcio terá sede na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, CEP 89.580-000, no Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, podendo ser alterada por decisão da Assembleia Geral.

TÍTULO II DA SUBSCRIÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO CAPÍTULO I DA SUBSCRIÇÃO

Art. 6º - São subscritores do Protocolo de Intenções:

I - **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.826.462/0001-27, com sede na Rua XV de Novembro, nº 0026, na cidade de Arroio Trinta, SC.

II - **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, na cidade de Caçador, SC.

III - **MUNICÍPIO DE CALMON**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.949.806/0001-37, com sede na Rua Vereador Teodosio Paulek, nº 312, na cidade de Calmon, SC.

IV - **MUNICÍPIO DE CURITIBANOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.754.044/0001-34, com sede na Rua Coronel Vidal Ramos, nº 860, na cidade de Curitibaanos, SC.

V - **MUNICÍPIO DE FRAIBURGO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.947.979/0001-74, com sede na Avenida Rio das Antas, nº 185, na cidade de Fraiburgo, SC.

VI - **MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.616.039/0001-09, com sede na Rua Adolfo Soletti, nº 750, na cidade de Frei Rogério, SC.

VII - **MUNICÍPIO DE IBIAMÍ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.745/0001-74, com sede na Trav. Leoniza Carvalho Agostini, nº 0020, na cidade de Ibiámi, SC.

VIII - **MUNICÍPIO DE IOMERÊ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.612.744/0001-20, com sede na Rua João Rech, nº 500, na cidade de Iomerê, SC.

IX - **MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.310/0001-88, com sede na Rua Artur Barth, nº 300, na cidade de Lebon Régis, SC.

X - **MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 0133, na cidade de Macieira, SC.

XI - **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.566/0001-51, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araujo, nº 137, na cidade de Matos Costa, SC.

XII - **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida Marechal Arthur Costa e Silva, nº 111, na cidade de Pinheiro Preto, SC.

XIII - **MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.287/0001-75, com sede na Rua João da Silva Calomeno, nº 243, na cidade de Ponte Alta do Norte, SC.

XIV - **MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.294/0001-23, com sede na Rua do Comércio, nº 780, na cidade de Rio das Antas, SC.

XV - **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.827.353/0001-24, com sede na Travessa das Flores, nº 0058, na cidade de Salto Veloso, SC.

XVI - **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 85.997.237/0001-41, com sede na Rua João Goethen Sobrinho, nº 555, na cidade de Santa Cecília, SC.

XVII - **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.991.261/0001-27, com sede na Rua Juvenino França de Moraes, nº 0019, na cidade de São Cristóvão do Sul, SC.

XVIII - **MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 78.497.492/0001-60, com sede na Rua Santa Cecília, nº 385, na cidade de Timbó Grande, SC.

XIX - **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.039.842/0001-84, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 188, na cidade de Videira, SC.

Art. 7º - O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos 05(cinco) dos municípios que o subscrevem, converter-se-á no contrato de consórcio público.

§ 1º - Somente será considerado consorciado o Ente da Federação subscritor do protocolo de intenções que o ratificar por lei.

§ 2º - Será automaticamente admitido no consórcio o Ente da Federação que efetuar a ratificação em até 02 (dois) anos da sua assinatura.

§ 3º - A ratificação realizada após 02 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da Assembleia Geral do Consórcio Público.

Art. 8º - Consideram-se subscritores todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do artigo 6º do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público, desde que o seu representante legal tenha firmado o protocolo de intenções.

Art. 9º - Todos os municípios catarinenses constantes da relação do Anexo I do Protocolo de Intenções e deste Contrato de Consórcio Público poderão a qualquer momento ingressar

no consórcio, sendo que o município não subscritor fará o pedido formal ao Presidente do consórcio público, o qual, uma vez aprovado na Assembleia Geral, comunicará formalmente o município interessado para que adote as providências legais.

Parágrafo único. Aprovado o consórcio, este providenciará a Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções, a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao consórcio, a subscrição do contrato de programa e a celebração do contrato de rateio.

Art. 10 - Na hipótese da lei de ratificação prever reservas para afastar ou condicionar a vigência artigos, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, o consorciamento do município dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da federação subscritores, em Assembleia Geral.

CAPÍTULO II DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

Art. 11 - A área de atuação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** será a área correspondente à soma dos territórios dos municípios consorciados.

Art. 12 - Em caso de interesse dos municípios consorciados, condicionado a aprovação da Assembleia Geral, o consórcio poderá exercer atividades fora de sua área de atuação.

TÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES E CRITÉRIOS DE REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Art. 13 - Constituem direitos dos consorciados:

I – participar das Assembleias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;

II – votar e ser votado para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente ou do Conselho Fiscal;

III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos municípios e ao aprimoramento do consórcio;

IV – compor a Presidência e Vice-Presidência ou Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e no Estatuto.

Art. 14 - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público ou no Estatuto.

Art. 15 - Constituem deveres dos consorciados:

I – cumprir e fazer cumprir o Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio;

II – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do Consórcio, em especial a que determina o Contrato de Programa e o Contrato de Rateio;

III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV – participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do consórcio.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA** poderá representar seus integrantes perante a União, os Estados e outros Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta, para tratar assuntos relacionados com suas finalidades previstas no artigo 3º do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público, com poderes amplos e irrevocáveis, nas seguintes ocasiões:

I – firmar protocolo de intenções;

II – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;

III – prestar contas relacionadas com os contratos, termos, ajustes e convênios firmados;

IV – outras situações de interesse comum dos consorciados, desde que devidamente autorizados pela Assembleia Geral do Consórcio.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - O Consórcio tem a seguinte organização:

I - Assembleia Geral;

II - Presidência;

III - Diretoria Executiva;

VI - Conselho Fiscal.

Parágrafo único: O estatuto do Consórcio poderá criar outros órgãos temporários ou permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, câmaras técnicas e núcleos regionais de atuação, independente de alteração do Protocolo de Intenções.

Art. 18 - O Consórcio será organizado por estatuto, que disporá sobre a organização e funcionamento de cada um de seus órgãos constitutivos, observando todas as cláusulas do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

CAPÍTULO II DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 19 - A Assembleia Geral do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**, é a instância máxima do Consórcio, sendo constituída pelos prefeitos dos municípios consorciados, podendo ser ordinária ou extraordinária.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá delegar competência a agente público do Poder Executivo Municipal para representá-lo na Assembleia Geral, praticando todos os atos.

§ 2º - Ninguém poderá representar mais de um ente consorciado na mesma Assembleia Geral.

Art. 20 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, 02(duas) vezes por ano, em datas a serem definidas, devendo ser feita convocação com antecedência mínima de 10(dez) dias, pelos meios legais.

§ 1º - A Assembleia Geral ocorre extraordinariamente, sempre que convocada, para tratar de matéria importante, inclusive, para deliberar sobre alteração estatutária e alterações de ordem administrativa e de pessoal, por iniciativa do Presidente do Consórcio ou a pedido de

MUNICIPAL
09

50%(cinquenta por cento) dos consorciados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas pelos meios legais.

§ 2º - A Assembleia Geral poderá se dar virtualmente, sendo obrigatório o uso de métodos que garantam a autenticidade da participação dos membros convocados e de seus respectivos votos.

Art. 21 - O *quorum* exigido para realização de Assembleia Geral, em primeira convocação, é de no mínimo 2/3(dois terços) dos consorciados.

Parágrafo único. Não se realizando em primeira convocação, considera automaticamente convocada para meia hora depois no mesmo local, quando se realizará com qualquer número de participantes.

Art. 22 - Cada consorciado terá direito a 01(um) voto na Assembleia Geral.

§ 1º - Somente terá direito a voto o Prefeito ou seu representante autorizado.

§ 2º - O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos motivados, quando decidido por 2/3(dois terços) dos participantes da Assembleia Geral.

Art. 23 - Compete à Assembleia Geral:

I – deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA**;

II - homologar o ingresso no consórcio de Ente Federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções;

III – estabelecer orientação superior do Consórcio, promovendo e recomendando estudos e soluções para os problemas administrativos, econômicos, sociais e ambientais dos entes consorciados;

IV – aplicar a pena de exclusão do consórcio;

V - elaborar e aprovar o estatuto do consórcio e suas alterações;

VI – eleger ou destituir o Presidente e o Vice-Presidente do consórcio, cujos mandatos serão de 01 (um) ano;

VII – ratificar ou recusar a nomeação, exonerar ou destituir membros da Diretoria Executiva;

VIII – aprovar:

a) orçamento plurianual de investimentos;

b) programa anual de trabalho proposto pela Presidência;

c) o orçamento anual do consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;

d) a realização de operações de crédito;

e) a fixação, a revisão e o reajuste de valores devidos ao consórcio pelos consorciados;

f) a alienação e a oneração de bens do consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;

IX – homologar as decisões do Conselho Fiscal;

X – aceitar a cessação de servidores por ente federado consorciado ou conveniado ao consórcio;

XI – aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;

XII – aprovar a celebração de convênios e contratos de programa;

XIII – apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

XIV – Aprovar pedido de retirada de consorciado do consórcio;

XV – Dissolver o consórcio, na forma prevista no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 1º - Somente será aceita a cessação de servidores sem ônus para o consórcio mediante decisão da Assembleia Geral, presentes pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 2º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

§ 3º - O Presidente, o Vice-Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão substituídos automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral, hipótese em que será sucedido pelo novo Chefe do Poder Executivo do município consorciado.

Art. 24 – A Presidência (Presidente e o Vice-Presidente) será eleita em Assembleia Geral especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas até o início da sessão.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura à Presidência de Chefe de Poder Executivo de Ente consorciado.

§ 2º - A Presidência será eleita por voto público e nominal.

§ 3º - Será considerada eleita a Presidência (candidatos a Presidente e Vice-Presidente) que obtiverem ao menos 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos consorciados.

§ 4º - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 dos votos dos presentes, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados para cada função.

§ 5º - No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos.

§ 6º - Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias, caso necessário prorrogando-se *pro tempore* o mandato do Presidente ou do Vice-Presidente em exercício.

Art. 25 - Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada à palavra para que nomeie a Diretoria Executiva ou a confirme.

§ 1º - Uma vez nomeado, o Presidente da Assembleia indagará, caso presente, se os indicados aceitam a nomeação.

§ 2º - Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 3º - Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova nomeação.

Art. 26 - Em Assembleia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente ou Vice-Presidente ou membros do Conselho Fiscal do Consórcio, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos 2/3(dois terços) dos consorciados.

§ 1º - Apresentada moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 2º - A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15(quinze) minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou ao Membro que se pretenda destituir.

§ 3º - Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à Assembleia Geral, em votação pública e nominal.

§ 4º - Caso aprovada moção de censura do Presidente do consórcio, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 5º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, o Vice-Presidente assumirá esta função até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 6º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, em relação ao mesmo fato.

Art. 27 - Será convocada Assembleia Geral específica para a elaboração e/ou alteração do estatuto do consórcio, por meio de publicação dando ciência a todos os subscritores.



§ 1º - Confirmado o quorum de instalação, a Assembleia Geral, por votação de 2/3 dos presentes, aprovará resolução que estabeleça:

I – o texto do projeto de estatuto que norteará os trabalhos;

II – o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado;

III – o número de votos necessários para aprovação de emendas ao projeto de estatutos;

§ 2º - Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomencem em dia, horário e local, anunciados antes do término da sessão.

§ 3º - Da nova sessão poderá comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Protocolo de Intenções.

§ 4º - O estatuto preverá as formalidades e quorum para a alteração de seus dispositivos.

§ 5º - O estatuto do consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial, na forma legal.

Art. 28 - Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federados representados na Assembleia Geral;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º - No caso de votação secreta, a expressão motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo.

§ 3º - A decisão será tomada por 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 4º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou e por quem presidiu o término dos trabalhos da Assembleia Geral.

Art. 29 - Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio manter na rede municipal de computadores – internet ou órgão oficial.

Parágrafo único: Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 30 – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA é administrado pela Presidência, que será composta de 01(um) Presidente e 01(um) Vice-Presidente, eleitos em Assembleia Geral, entre os membros do consórcio, com mandato de 01(um) ano, vedada a reeleição, de acordo com as previsões do capítulo anterior e deste capítulo.

Art. 31 - A eleição dos membros da Presidência será realizada em até quinze dias do encerramento do mandato anterior, exceto a primeira eleição, podendo a posse ocorrer no mesmo ato ou posteriormente.

Art. 32 - Somente poderá ser votado para os cargos da Presidência do consórcio o Prefeito do Município que esteja consorciado por um período mínimo de 06(seis) meses anteriores a

eleição e que não tenha débito para com o consórcio, com exceção da primeira Presidência do consórcio.

§ 1º - O Presidente do consórcio no caso de vacância, afastamento, licenciamento, falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, no período de até 30 dias.

§ 2º - No período de férias do cargo de Prefeito, o Presidente do consórcio será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 3º - O afastamento do cargo de Prefeito é impedimento para exercer os cargos da Presidência, enquanto perdurar a situação.

§ 4º - O Vice-Presidente quando assumir o cargo de Presidente será considerado como Presidente em exercício.

§ 5º - Os membros da Presidência não têm direito à remuneração de qualquer espécie pelo exercício de suas funções.

Art. 33 - São atribuições do Presidente, sem prejuízo do que prever o Estatuto:

I - representar judicial e extrajudicialmente o consórcio;

II - ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

V - solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;

VI - administrar o patrimônio do consórcio;

VII - autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;

VIII - convocar a Assembleia Geral nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do consórcio;

IX - prestar contas à Assembleia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;

X - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Vice-Presidente ou a Diretoria Executiva.

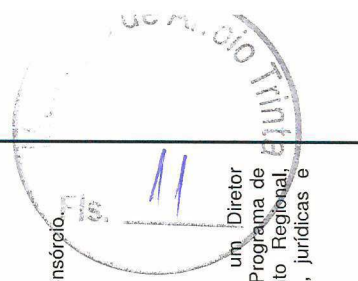
§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

Art. 34 - Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

Art. 35 - O substituto ou sucessor do Prefeito o substituirá na Presidência do consórcio.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 36 - A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor Jurídico, cinco Diretores de Programa de Desenvolvimento Regional e dez Diretores de Gestão de Desenvolvimento Regional, previstos no Anexo II, que exercerão funções administrativas, financeiras, jurídicas e técnicas do consórcio.



§ 1º - A Diretoria Executiva é dirigida pelo Diretor Executivo, a quem cabe cumprir as determinações do Protocolo de Intenções, do Contrato do Consórcio e do Estatuto.
§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ocuparão emprego em comissão, de livre admissão e desmissão, e perceberão a remuneração estabelecida para o emprego público, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimentos ou subsídios de qualquer outro ente federado ou órgão do poder público.
§ 3º - O termo de nomeação da Diretoria Executiva e o procedimento para a respectiva posse serão fixados no estatuto.

Art. 37 - Além do previsto no estatuto, compete ao Diretor Executivo:

- I – julgar recursos relativos à:
 - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
 - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
 - c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;
- II – autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;
- III – autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
- IV – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

Art. 38 - Para exercício das funções de Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico, Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional e Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional, será exigida formação profissional de nível superior e inscrição no órgão ou conselho regulador da profissão, quando exigido, nos termos dos Anexos, do protocolo de intenções e Contrato de Consórcio Público.

CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

Art. 39 - O Conselho Fiscal é composto por 03(três) conselheiros titulares e 03(três) suplentes, sendo Prefeitos eleitos pela Assembleia Geral ou seus representantes, com mandato de 02(dois) anos.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença absoluta de entes consorciados.

§ 2º - Somente poderá se candidatar ao Conselho Fiscal representante de ente consorciado.
§ 3º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada eleitor somente poderá votar em um candidato.

§ 4º - Consideram-se eleitos como titulares os 03(três) candidatos com maior número de votos e como suplentes os 03(três) subsequentes, e em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 40 - Além do previsto no estatuto do consórcio, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º - O disposto no caput deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao consórcio.

§ 2º - O estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§ 3º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

TÍTULO V DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 41 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao consórcio os contratados para ocupar os empregos públicos, previsto no Anexo do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público e os servidores cedidos pelos entes consorciados, bem como, em caso de necessidade motivada, pessoas físicas ou jurídicas contratadas por meio de licitação, na forma da lei.

Art. 42 - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretos que sejam criados pelo estatuto, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente não serão remunerados.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração estabelecida para os empregos públicos, previstas nos Anexos, parte integrante do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, acaso não perceba qualquer outro tipo de remuneração de qualquer outro Ente federado ou órgão do Poder Público.

Art. 43 - Os empregados públicos próprios do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 1º - Somente serão recebidos em cessão os empregados públicos ou servidores sem ônus para o consórcio, ficando vinculados ao regime jurídico e previdenciário estabelecido no órgão de origem.

§ 2º - O regulamento aprovado pela Assembleia Geral deliberará sobre a estrutura administrativa do consórcio e plano de empregos e salários, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, tratando especialmente da descrição das funções, progressões, lotação, jornada de trabalho, regime disciplinar e denominação de seus empregos públicos.

§ 3º - A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização do Diretor Executivo, observadas as formalidades legais.

§ 4º - Os entes da federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada ente.

§ 5º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 44 - O quadro de pessoal do consórcio é composto pelos empregados públicos e ocupantes de empregos em comissão constantes no Anexo II do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 1º - Os empregos do consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os empregos de provimento em comissão, que serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Consórcio, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - No prazo de 01(um) ano, da aprovação do plano de empregos e salários dos empregados públicos, o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE** – CIMCATARINA realizará concurso público para preenchimento das vagas de seu quadro de pessoal.

§ 3º - A remuneração, a carga horária, as especificações, as descrições e as atribuições dos agentes públicos são as definidas nos Anexos II, III e IV do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

§ 4º - Observado o orçamento anual do Consórcio, o vencimento dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio serão revistos anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Município

12

INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 5º - Não poderá haver recebimento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente no país.

§ 6º - Nos termos dos estatutos, os empregados públicos do Consórcio ou servidores a ele cedidos, excetuados os empregos em comissão, poderão perceber, a critério do Diretor Executivo e conforme as regras previstas nos parágrafos seguintes, gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, gratificação pela mudança do local de trabalho e gratificação de cedência para consórcio público, conforme regulamento a ser definido pela Diretoria Executiva e aprovado em Assembleia Geral.

§ 7º - A gratificação pelo exercício de funções que sejam consideradas de chefia, direção ou assessoramento, no valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais) é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão.

§ 8º - A gratificação pela mudança do local de trabalho, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos empregados públicos do Consórcio ou servidores cedidos, excetuados os empregos em comissão, que venha a residir em outra cidade daquela que originalmente desempenhava suas funções, a pedido do Consórcio.

§ 9º - A gratificação de cedência para consórcio público, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de caráter indenizatório, é devida aos servidores cedidos, pelos transmissões e óbices na realização de novas funções em estrutura funcional diversa daquela originalmente lotada no órgão cedente.

§ 10 - As gratificações previstas nos §§ 7º, 8º e 9º poderão ser cumulativas e serão revistas conforme o § 4º deste artigo.

Art. 45 - Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

§ 1º - A cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados, para fins de conhecimento e divulgação.

§ 2º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* - bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

Art. 46 - Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, através de processo seletivo simplificado e nas seguintes situações:

I - até que se realize concurso público previsto no § 2º, do artigo 44, do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;

II - até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que se vierem a vagar;

III - na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

IV - para atender demandas do serviço, com programas e convênios.

V - assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais; VI - realização de levantamentos cadastrais e sócio-econômicos, declarados urgentes e inadiáveis;

VII - execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º - As contratações temporárias terão prazo de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 47 - Além do salário e das demais vantagens previstas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida em lei:

I - décimo terceiro salário;

II - férias e adicional de férias;

III - adicional por serviço extraordinário;

IV - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;

V - adicional noturno.

Parágrafo único: O Estatuto preverá as formas de concessão de outras vantagens a ser concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

TÍTULO VI DA GESTÃO DO CONSORCIO PÚBLICO CAPÍTULO I DA GESTÃO ASSOCIADA

Art. 48 - Fica autorizado pelos municípios que integram o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA**, nos termos do inciso XI, do artigo 4º da Lei Federal n. 11.107/2005, a fazer gestão associada dos serviços públicos que constituem as finalidades previstas no artigo 3º do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

Art. 49 - Ao consórcio é permitido firmar Contrato de Programa para prestar serviços públicos por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações.

§ 1º - O consórcio também poderá celebrar contrato de programa com as Autarquias, Fundações e demais órgãos da administração indireta dos entes consorciados.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 3º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público, observando-se necessariamente a legislação em vigor, as que estabeleçam:

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

IV - os direitos, garantias e obrigações do titular e do consórcio, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

V - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

VI - as penalidades e sua forma de aplicação;

VII - os casos de extinção;

VIII - os bens reversíveis;

IX - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao consórcio relativas aos investimentos que não foram amortizados por receitas emergentes da prestação dos serviços;

X - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio ao titular dos serviços;

XI - a periodicidade em que o consórcio deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

13
FIS
10 JUN 2011

- XII – o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais;
- XIII – demais cláusulas previstas na Lei 11.107/2005 e seu regulamento.
- § 4º - No caso de prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
- I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
 - II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
 - III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
 - IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
 - V - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado;
 - VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas emergentes da prestação dos serviços.
- § 5º - Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade do município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo consórcio pelo período em que vigor o contrato de programa.
- § 6º - Nas operações de crédito contratadas pelo consórcio para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.
- § 7º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
- § 8º - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consórcio, por razões de economia.
- § 9º - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:
- I - o titular se retirar do consórcio ou da gestão associada;
 - II - extinção do consórcio.
- § 10 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao município contratante obedecer fielmente às condições e procedimentos previstos em lei.
- § 11 - No caso de desempenho de serviços públicos pelo consórcio, a regulação e fiscalização não poderá ser exercida por ele mesmo.
- Art. 50** – O consórcio elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, como forma de garantir a transparência da gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.
- Parágrafo único:** São cláusulas obrigatórias do contrato de rateio:
- I - a qualificação do consórcio e do ente consorciado;
 - II - o objeto e a finalidade do rateio;
 - III - a previsão de forma discriminada e detalhada das despesas de custeio de cada serviço, vedada a inclusão de despesas genéricas;
 - IV - a forma, as condições e a data de desembolso de cada parcela do custeio pelo Ente consorciado;
 - V - as penalidades pelo descumprimento do contrato de rateio pelas partes;
 - VI - a vigência do contrato de rateio, que deverá coincidir com o exercício financeiro do consorciado, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados no plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos;
 - VII - a indicação das dotações orçamentárias do ente consorciado que garante o cumprimento do contrato de rateio;
 - VIII - o direito e obrigações das partes;

- IX - a garantia do direito do exercício de fiscalização da execução do contrato de rateio pelas partes, pelos entes consorciados pelos órgãos de controle interno e externo e pela sociedade civil;
- X - o direito do consórcio e dos entes consorciados, isolados ou conjuntamente, como partes legítimas, de exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;
- XI - demais condições previstas na Lei Federal 11.107/2005 e seu regulamento.

Art. 51 - Para o cumprimento de suas finalidades, deverá o consórcio realizar obrigatoriamente licitações para as obras, serviços, compras e alienações, na forma prevista na Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais atinentes à espécie, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade permitidos por essas normas.

§ 1º - Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal respectiva.

§ 2º - Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação federal respectiva, sendo instauradas pelo Diretor Executivo e/ou pelo Presidente.

§ 3º - Todos os contratos serão publicados conforme dispuser a legislação federal respectiva.

§ 4º - Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo consórcio.

§ 5º - O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos sobre a execução do contrato.

Art. 52 - O consórcio poderá aprovar e cobrar tarifas dos serviços pertinentes as suas finalidades, observados os seguintes critérios:

I - elaboração de planilha detalhada mediante cálculo dos componentes de custo de cada serviço, inclusive de cobrança do mesmo, usando as metodologias e técnicas de apuração de custos praticados no mercado;

II - submeter a análise e aprovação da Assembléia Geral.

Parágrafo único: As tarifas previstas neste artigo podem ser atualizadas anualmente, mediante revisão do custeio e dos cálculos e aplicação do índice de atualização anual do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, após prévia aprovação da Assembléia Geral.

Art. 53 - O consórcio fica autorizado a emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de bens públicos por ele administrados.

Art. 54 - O consórcio fica autorizado a ser contratado pela administração direta e indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

Art. 55 - O patrimônio do consórcio será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidas por entidades públicas ou privadas.

Parágrafo único: Os bens do consórcio são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e somente serão alienados por apreciação da Assembléia Geral, exigida aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos representantes dos municípios consorciados presentes na Assembléia Geral convocada para este fim.

CAPITULO II DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

Art. 56 - A execução das receitas e das despesas do consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.



Art. 57 - Constituem recursos financeiros do consórcio:

- I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em contrato de rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seu regulamento, e publicados em resolução pelo Presidente do consórcio;
- II - a remuneração de outros serviços prestados pelo consórcio aos consorciados ou para terceiros;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- IV - os saldos do exercício;
- V - as doações e legados;
- VI - o produto de alienação de seus bens livres;
- VII - o produto de operações de crédito;
- VIII - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- IX - os créditos e ações;
- X - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles;
- XI - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.

§ 1º - Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

- I - para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;
 - II - quando tenham contratado o consórcio para a prestação de serviços na forma do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público;
 - III - na forma do respectivo contrato de rateio.
- § 3º -** Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio.
- § 2º -** Os entes consorciados não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições do estatuto.
- § 4º -** O consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

§ 5º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – *internet* ou equivalente.

§ 6º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços

de interesse público, o consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 7º - Fica o consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

TÍTULO VII

DA RETIRADA DO CONSÓRCIO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CAPÍTULO I

DA RETIRADA DO CONSÓRCIO

Art. 58 - A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral.

§ 1º - A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio.

§ 2º - Os bens destinados ao consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

- I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do consórcio, manifestada em Assembleia Geral;
- II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
- III - a reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscriptores do Protocolo de Intenções do consórcio público ou pela Assembleia Geral do consórcio.

Art. 59 - São hipóteses de exclusão de Ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

- I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
- II - a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;
- III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

IV - a não ratificação por lei de alterações do protocolo de intenções no prazo fixado em Assembleia Geral.

§ 1º - A exclusão prevista neste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º - O estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão e estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral, exigido o 2/3 dos votos.

§ 4º - Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria.

§ 5º - Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

§ 6º - Por decisão da assembleia geral poderá haver a reabilitação do ente excluído, mediante a comprovação de regularização dos motivos da exclusão.

CAPÍTULO II

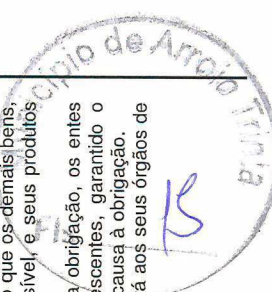
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 60 - A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, autorizado ou ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, sendo que os demais bens, mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados.

§ 2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.



Art. 61 - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 62 - O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes Federativos que as editaram e por este Contrato de Consórcio Público.

Art. 63 - A interpretação do disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, com os seguintes princípios:

- I – respeito à *autonomia dos entes Federativos consorciados*, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada Ente Federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
- II – *solidariedade*, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;
- III – *efetividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio*;
- IV – *transparência*, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo do Ente Federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio;
- V – *eficiência*, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

Art. 64 - O protocolo de intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada órgão subscritor.

Parágrafo único: A publicação do protocolo de intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – *internet*, em que se poderá obter seu texto integral.

Art. 65 - Deverá ser publicado anualmente relatório geral das atividades do consórcio.

Art. 66 - Fica instituído como órgão oficial de publicação do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA** o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, veiculado através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Art. 67 - As alterações do Protocolo de Intenções, convertem-se em contrato de consórcio público após sua ratificação pelos municípios consorciados.

§ 1º - Após a aprovação das alterações do protocolo de intenções os municípios consorciados terão o prazo de 4(quatro) meses para ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções e decorrido este prazo os municípios que não tiveram suas leis ratificadas estão suspensos do Consórcio.

§ 2º - Decorridos 2(dois) meses da suspensão, o município que não se reabilitar através da ratificação por lei das alterações do protocolo de intenções será excluído do consórcio público, por motivo grave, observadas as disposições do artigo 59, deste protocolo de intenções.

§ 3º - A conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público será dar, no momento da vigência da 5ª (quinta) lei de ratificação.

§ 4º - Ao final dos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º, caso não atingindo o número mínimo de leis de ratificação para a conversão do protocolo de intenções em contrato de consórcio público, serão mantidas as disposições do contrato original.

Art. 68 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, observando-se os princípios da legislação aplicável aos consórcios públicos e a administração pública em geral.

Art. 69 - Para dirimir eventuais controvérsias do Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, assinam o presente Contrato de Consórcio Público, que se regerá pela Lei Federal 11.107/2005, pelo Decreto Federal 6.017/2007, consolidando-o em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Fraiburgo, 09 de maio de 2014.

Municípios subscritores do Contrato do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATORINENSE – CIMCATARINA**, que ratificaram o Protocolo de Intenções por lei:

Alcir Felchilcher
ARROIO TRINTA

Gilberto Amaro Comazzetto
CAÇADOR

Ivo Biazzolo
FRAIBURGO

Clóvis José Bussatto
IBIAM

Luciano Paganini
IOMERÊ

Ludovino Lúbas
LEBON REGIS

Emerson Zanella
MACIEIRA

Euzébio Callisto Vieceli
PINHEIRO PRETO

Alcir José Bodanese
RIO DAS ANTAS

CLAUDEMIR CESCO
SALTO VELOSO

Marcos Nei Corrêa Siqueira
MONTE CARLO

Euclides Cruz
TANGARA





ANEXO I

Todos os municípios catarinenses são possíveis municípios a integrarem o **CIMCATARINA**, conforme segue:

1	Abdon Batista
2	Abelardo Luz
3	Agrolândia
4	Agronômica
5	Água Doce
6	Águas de Chapecó
7	Águas Frias
8	Águas Mornas
9	Alfredo Wagner
10	Alto Bela Vista
11	Anchieta
12	Angelina
13	Anita Garibaldi
14	Anitópolis
15	Antônio Carlos
16	Apiúna
17	Arabutã
18	Araquari
19	Araranguá
20	Armazém
21	Arroio Trinta (Subscriber)
22	Avoredo
23	Ascurra
24	Atalanta
25	Aurora
26	Balneário Arroio do Silva
27	Balneário Barra do Sul
28	Balneário Camboriú
29	Balneário Gaivota
30	Balneário Piçarras
31	Balneário Rincão
32	Bandeirante
33	Barra Bonita
34	Barra Velha
35	Bela Vista do Toledo
36	Belmonte
37	Benedito Novo
38	Biguaçu
39	Blumenau
40	Bocaina do Sul

149	Leoberto Leal
150	Lindóia do Sul
151	Lontras
152	Luiz Alves
153	Luzerna
154	Macieira (Subscriber)
155	Maíra
156	Major Gercino
157	Major Vieira
158	Maracajá
159	Maravilha
160	Marema
161	Massaranduba
162	Matos Costa (Subscriber)
163	Meleiro
164	Mirim Doce
165	Modelo
166	Mondaí
167	Monte Carlo
168	Monte Castelo
169	Morro da Fumaça
170	Morro Grande
171	Navegantes
172	Nova Erechim
173	Nova Itaberaba
174	Nova Trento
175	Nova Veneza
176	Novo Horizonte
177	Orleans
178	Otacílio Costa
179	Ouro
180	Ouro Verde
181	Paial
182	Paial
183	Palhoça
184	Palma Sola
185	Palmeira
186	Palmitos
187	Papanduva
188	Paraisópolis



41	Bom Jardim da Serra
42	Bom Jesus
43	Bom Jesus do Oeste
44	Bom Retiro
45	Bombinhas
46	Botuverá
47	Braço do Norte
48	Braço do Trombudo
49	Brunópolis
50	Brusque
51	Caçador (Subscriber)
52	Calbi
53	Calmon (Subscriber)
54	Camboriú
55	Campo Alegre
56	Campo Belo do Sul
57	Campo Eré
58	Campo Novos
59	Canelinha
60	Canoinhas
61	Capão Alto
62	Capinzal
63	Capivari de Baixo
64	Catanduvas
65	Caxambu do Sul
66	Celso Ramos
67	Cerro Negro
68	Chapadão do Lageado
69	Chapecó
70	Cocal do Sul
71	Concórdia
72	Cordilheira Alta
73	Coronel Freitas
74	Coronel Martins
75	Correia Pinto
76	Corupá
77	Criciúma
78	Cunha Porã
79	Cunhataí
80	Curitibanos (Subscriber)
81	Descanso
82	Dionísio Cerqueira
83	Dona Emma
84	Doutor Pedrinho

189	Passo de Torres
190	Passos Maia
191	Paulo Lopes
192	Pedras Grandes
193	Penha
194	Peritiba
195	Pescaria Brava
196	Petrolândia
197	Pinhalzinho
198	Pinheiro Preto (Subscriber)
199	Piratuba
200	Planalto Alegre
201	Pomerode
202	Ponte Alta
203	Ponte Alta do Norte (Subscriber)
204	Ponte Serrada
205	Porto Belo
206	Porto União
207	Pouso Redondo
208	Praia Grande
209	Presidente Castello Branco
210	Presidente Getúlio
211	Presidente Nereu
212	Princesa
213	Quilombo
214	Rancho Queimado
215	Rio das Antas (Subscriber)
216	Rio do Campo
217	Rio do Oeste
218	Rio do Sul
219	Rio dos Cedros
220	Rio Fortuna
221	Rio Negrinho
222	Rio Rufino
223	Riqueza
224	Rodeio
225	Romelândia
226	Salete
227	Salinho
228	Salto Veloso (Subscriber)
229	Sangão
230	Santa Cecília (Subscriber)
231	Santa Helena
232	Santa Rosa de Lima





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 - Centro - CEP 89.560-000
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br
Fralburgo/Estado de Santa Catarina - Fone (49) 3246-1206

85	Entre Rios
86	Ermo
87	Erval Velho
88	Faxinal dos Guedes
89	Flor do Sertão
90	Florianópolis
91	Formosa do Sul
92	Forquilha
93	Fralburgo (Subscritor)
94	Frei Rogério (Subscritor)
95	Galvão
96	Garopaba
97	Garuva
98	Gaspar
99	Governador Celso Ramos
100	Grão Pará
101	Gravatal
102	Guabiruba
103	Guaraciaba
104	Guaramirim
105	Guarujá do Sul
106	Guatambú
107	Herval d'Oeste
108	Ibiam (Subscritor)
109	Ibicaré
110	Ibirama
111	Içara
112	Ilhota
113	Imaruj
114	Imbituba
115	Imbuia
116	Indaial
117	Iomerê (Subscritor)
118	Ipira
119	Iporã do Oeste
120	Ipuaçú
121	Ipumirim
122	Iraceminha
123	Irani
124	Irati
125	Irineópolis
126	Itá
127	Itaiópolis
128	Itajaí

233	Santa Rosa do Sul
234	Santa Terezinha
235	Santa Terezinha do Progresso
236	Santiago do Sul
237	Santo Amaro da Imperatriz
238	São Bento do Sul
239	São Bernardino
240	São Bonifácio
241	São Carlos
242	São Cristovão do Sul (Subscritor)
243	São Domingos
244	São Francisco do Sul
245	São João Batista
246	São João do Itaperiú
247	São João do Oeste
248	São João do Sul
249	São Joaquim
250	São José
251	São José do Cedro
252	São José do Cerrito
253	São Lourenço do Oeste
254	São Ludgero
255	São Martinho
256	São Miguel da Boa Vista
257	São Miguel do Oeste
258	São Pedro de Alcântara
259	Saudades
260	Schroeder
261	Seara
262	Serra Alta
263	Siderópolis
264	Sombrio
265	Sul Brasil
266	Taió
267	Tangará
268	Tigrinhos
269	Tijucas
270	Timbó do Sul
271	Timbó
272	Timbó Grande (Subscritor)
273	Três Barras
274	Treviso
275	Treze de Maio
276	Treze Tilias



Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 - Centro - CEP 89.560-000
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br
Fralburgo/Estado de Santa Catarina - Fone (49) 3246-1206

129	Itapema
130	Itapiranga
131	Itapoá
132	Itaporanga
133	Jaborá
134	Jacinto Machado
135	Jaguatuna
136	Jaraguá do Sul
137	Jardinópolis
138	Joaçaba
139	Joinville
140	José Boiteux
141	Jupiá
142	Lacerdópolis
143	Lages
144	Laguna
145	Lajeado Grande
146	Laurentino
147	Lauro Muller
148	Lebon Régis (Subscritor)

277	Trombudo Central
278	Tubarão
279	Tunápolis
280	Turvo
281	União do Oeste
282	Urubici
283	Urupema
284	Urussanga
285	Vargeão
286	Vargem
287	Vargem Bonita
288	Vidal Ramos
289	Videira (Subscritor)
290	Vitor Meireles
291	Witmarsum
292	Xanxerê
293	Xavantina
294	Xaxim
295	Zortéa

Obs.: Ficam inclusos neste anexo todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios listados acima.



ANEXO II

AGENTES PÚBLICOS

Empregos Públicos	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial mensal	Provedimento
Diretor Executivo	01	40	134	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Administrativo	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Financeiro	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor Jurídico	01	40	122	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional	05	40	118	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	98	Emprego em Comissão (livre nomeação e exoneração)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	20	40	40	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	30	40	60	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III	20	40	75	Emprego Público (concurso público)
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV	50	40	98	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-I	10	40	20	Emprego Público (concurso público)
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II	10	40	37	Emprego Público (concurso público)
Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional	10	40	70	Emprego Público (concurso público)

ANEXO III

TABELA DE UNIDADES, ESTABELECIDAS EM REFERÊNCIAS SALARIAIS

Referência	Valor (R\$)	Referência	Valor (R\$)	Referência	Valor (R\$)	Referência	Valor (R\$)
1	592,79	41	1.308,89	81	2.890,09	121	6.381,44
2	604,64	42	1.335,07	82	2.947,89	122	6.509,07
3	616,74	43	1.361,78	83	3.006,85	123	6.639,25
4	629,07	44	1.389,01	84	3.066,99	124	6.772,03
5	641,85	45	1.416,79	85	3.128,34	125	6.907,47
6	654,48	46	1.445,12	86	3.190,90	126	7.045,69
7	667,57	47	1.474,03	87	3.254,72	127	7.186,54
8	680,92	48	1.503,51	88	3.319,81	128	7.330,27
9	694,53	49	1.533,58	89	3.386,21	129	7.476,88
10	708,43	50	1.564,25	90	3.453,93	130	7.626,42
11	722,60	51	1.595,54	91	3.523,01	131	7.778,94
12	737,05	52	1.627,44	92	3.593,47	132	7.934,53
13	751,80	53	1.660,00	93	3.665,34	133	8.093,22
14	766,83	54	1.693,19	94	3.738,65	134	8.255,07
15	782,16	55	1.727,05	95	3.813,42	135	8.420,17
16	797,81	56	1.761,60	96	3.889,69	136	8.588,59
17	813,77	57	1.796,84	97	3.967,46	137	8.760,35
18	830,05	58	1.832,77	98	4.046,83	138	8.935,56
19	846,64	59	1.869,43	99	4.127,77	139	9.114,27
20	863,57	60	1.906,81	100	4.210,32	140	9.296,55
21	880,85	61	1.944,95	101	4.294,55	141	9.482,49
22	898,46	62	1.983,85	102	4.380,42	142	9.672,13
23	916,43	63	2.023,52	103	4.468,03	143	9.865,58
24	934,76	64	2.063,99	104	4.557,38	144	10.062,89
25	953,45	65	2.105,28	105	4.648,54	145	10.264,15
26	972,52	66	2.147,38	106	4.741,50	146	10.469,43
27	991,97	67	2.190,33	107	4.836,34	147	10.678,82
28	1.011,82	68	2.234,14	108	4.933,07	148	10.892,40
29	1.032,06	69	2.278,82	109	5.031,72	149	11.110,25
30	1.052,70	70	2.324,40	110	5.132,36	150	11.332,45
31	1.073,75	71	2.370,88	111	5.235,01	151	11.559,10
32	1.095,22	72	2.418,31	112	5.339,71	152	11.790,29
33	1.117,13	73	2.466,66	113	5.446,51	153	12.026,09
34	1.139,47	74	2.516,00	114	5.555,44	154	12.266,62
35	1.162,26	75	2.566,33	115	5.666,54	155	12.511,95
36	1.185,51	76	2.617,65	116	5.779,87	156	12.762,18
37	1.209,22	77	2.670,00	117	5.895,47	157	13.017,43
38	1.233,40	78	2.723,40	118	6.013,38	158	13.277,77
39	1.258,06	79	2.777,87	119	6.133,64	159	13.543,33
40	1.283,23	80	2.833,42	120	6.256,32	160	13.814,20

ANEXO IV

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

I)

Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Executivo

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 134 (cento e trinta e quatro)

Descrição das Atribuições:

- 1 - realizar administração geral do consórcio;
- 2 - julgar recursos relativos à:
 - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
 - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
 - c) aplicação de penalidades a empregados públicos do consórcio;
- 3 - autorizar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
- 4 - autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;
- 5 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 6 - executar atividades delegadas:
 - a) ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
 - b) convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
 - c) zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato de Consórcio Público ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
 - d) solicitar, fundamentadamente, que sejam postos à disposição do consórcio os servidores dos municípios consorciados e de outros órgãos da administração pública;
 - e) administrar o patrimônio do consórcio;
 - f) autorizar pagamento e movimentar recursos financeiros do consórcio através de depósitos bancários e/ou de cheques bancários nominais;
 - g) convocar a Assembléia Geral nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do consórcio;
 - h) prestar contas à Assembléia Geral e ao Tribunal e Contas do Estado de Santa Catarina, no fim de cada ano, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com parecer do Conselho Fiscal;
- 7 - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

II)

Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Administrativo

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 122 (cento e vinte e dois)

Descrição das Atribuições:

- 1 – administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

III)

Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Financeiro

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 122 (cento e vinte e dois)

Descrição das Atribuições:

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

IV)

Denominação do Emprego em Comissão: Diretor Jurídico

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 122 (cento e vinte e dois)

Descrição das Atribuições:

- 1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- 2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;



CIMCATARINA
CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail: cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br
Friburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;

24 - elaborar registros de operações contábeis;

25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;

26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;

27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

V) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor de Programa de Desenvolvimento Regional

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 118 (cento e dezoito)

Descrição das Atribuições:

1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Contrato de Programa do Consórcio;

2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;

3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;

7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;

13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;

14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;

16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;

17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;

Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail: cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br
Friburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;

19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;

21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;

22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;

23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;

24 - elaborar registros de operações contábeis;

25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;

26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;

27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;

28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;

29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

VI) Denominação do Emprego em Comissão: Diretor de Gestão de Desenvolvimento Regional

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 98 (noventa e oito)

Descrição das Atribuições:

1 - administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

2 - realizar reuniões, orientações e auditorias;

3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;

6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;

7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;

8 - editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;

9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;

10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;

11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;

12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;

13 - autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;



- 14 - elaborar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;
- 28 - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo, Contrato ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- 29 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

- VII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-I
- Escolaridade:** Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)
- Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Fundamental
- Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.
- Referência Salarial Mensal:** 40 (quarenta)
- Descrição das Atribuições:**
- 1 - executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do Consórcio;
 - 2 - executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;
 - 3 - elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do consórcio;
 - 4 - executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;
 - 5 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
 - 6 - executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
 - 7 - controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
 - 8 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;
 - 9 - executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;
 - 10 - executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
 - 11 - expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;

- 12 - secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 13 - integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 14 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

- VIII) Denominação do Emprego Público:** Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II
- Escolaridade:** Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)
- Habilitação Profissional:** Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.
- Jornada De Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.
- Referência Salarial Mensal:** 60 (sessenta)
- Descrição das Atribuições:**
- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
 - 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
 - 3 - receber e montar os processos administrativos;
 - 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
 - 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
 - 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
 - 7 - controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
 - 8 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
 - 9 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
 - 10 - conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
 - 11 - executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
 - 12 - executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
 - 13 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
 - 14 - executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
 - 15 - executar atividades atreladas à administração de recursos humanos;
 - 16 - expedir registros e documentos em geral;
 - 17 - secretariar autoridades;
 - 18 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
 - 19 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
 - 20 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
 - 21 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
 - 22 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
 - 23 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa referente a sua formação;
 - 24 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

IX) Denominação do Emprego Público: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-III

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 75 (setenta e cinco)

Descrição das Atribuições:

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;

27 - executar outras atividades inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

X) Denominação do Emprego Público: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

Escolaridade: Nível Superior

Habilitação Profissional: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Consórcio, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta e oito) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 98 (noventa e oito)

Descrição das Atribuições:

- 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- 2 - realizar orientações e auditorias;
- 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;



- 24 - elaborar registros de operações contábeis;
- 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do Consórcio;
- 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- 27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

XI) Denominação do Emprego Público: Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

Habilitação Profissional: Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 20 (vinte)

Descrição das Atribuições:

- 1 - executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
- 2 - realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais;
- 3 - auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas;
- 4 - auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrimo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças;
- 5 - promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros;
- 6 - manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do Consórcio, visando o bem-estar e saúde das pessoas;
- 7 - manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
- 8 - coletar resíduos, selecionando os materiais e detritos coletados.
- 9 - Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.

XII) Denominação do Emprego Público: Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)

Habilitação Profissional: Conclusão do Ensino Fundamental

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 37 (trinta e sete)

Descrição das Atribuições:

- 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Consórcio;
- 3 - receber e montar os processos administrativos;

- 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- 7 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- 8 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- 9 - conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- 10 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- 11 - expedir registros e documentos em geral;
- 12 - secretariar autoridades;
- 13 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 14 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 15 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 16 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 17 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 18 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 19 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

XIII) Denominação do Emprego Público: Agente Operacional em Gestão de Desenvolvimento Regional

Escolaridade: Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)

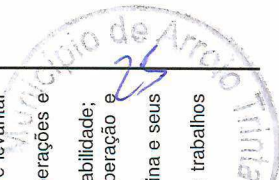
Habilitação Profissional: Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais

Jornada De Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Referência Salarial Mensal: 70 (setenta)

Descrição das Atribuições:

- 1 - operar máquinas como motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, retroescavadeiras, vibrocabadora, fresadora entre e outras, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e bueiros, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- 2 - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 3 - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- 4 - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- 5 - efetuar pequenos reparos de emergência nas máquinas sob sua responsabilidade;
- 6 - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 7 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- 8 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;





Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01 – Centro – CEP 89.580-000
www.cimcatarina.sc.gov.br E-mail:cimcatarina@cimcatarina.sc.gov.br
Freiburgo/Estado de Santa Catarina – Fone (49) 3246-1206

- 9 - conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível e óleo lubrificante necessário aos mesmos;
- 10 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do Consórcio.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA.
CNPJ: 82.826.462/0001-27.
RUA XV DE NOVEMBRO, 26, CENTRO.
CEP: 89.590-000 - ARROIO TRINTA - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação do Sr. Claudio Spricigo, Prefeito do Município de Arroio Trinta, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme especificação abaixo:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

107 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 25 . 2.48 . 1 . 339300 Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe

Valor estimado da licitação: R\$ 51.224,00
Processo Administrativo Nº 0122/2019 - DL
Dispensa de Licitação Nº 0079/2019 - DL

OBJETO: Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta.

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solicitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	Hr	11	152,00	1.672,00
2	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho	Hr	52	152,00	7.904,00
3	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica Entrega do Produto 03 - Leitura Comunitária	Hr	135	152,00	20.520,00
4	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR	Hr	2	152,00	304,00



	Análise do município Suporte técnico				
5	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico Entrega do Produto 04 - Prognóstico	Hr	40	152,00	6.080,00
6	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor Elaboração da Lei do Plano Diretor	Hr	10	152,00	1.520,00
7	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edifícios Elaboração dos Códigos edifícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	Hr	30	152,00	4.560,00
8	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
9	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanístico Elaboração dos Códigos urbanísticos Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo	Hr	25	152,00	3.800,00
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei	Hr	4	152,00	608,00
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública	Hr	6	152,00	912,00
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	Hr	14	152,00	2.128,00



14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	Hr	4	152,00	608,00
Total Geral					51.224,00

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado através de depósito, transferência ou boleto bancário, em até 30 dias úteis após a entrega do produto e emissão da nota fiscal.

Prazo de Entrega: Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da autorização de fornecimento pela empresa fornecedora.

Forma de reajuste: Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fatos que justifiquem a aplicação da alínea "d", do Inciso II, do art. 65, da Lei n 8.666/93.

Local de Entrega: Paço Municipal: Rua XV de novembro, 26 - Centro Arroio Trinta SC.

Arroio Trinta - SC, 10 de julho de 2019

RONIVAN BRANDALISE
Contador CRC 025.868-O

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA
CNPJ 82.826.462/0001-27
RUA XV DE NOVEMBRO, 26 - CENTRO
CEP: 89.590-000 - ARROIO TRINTA - SC



AUTORIZAÇÃO INÍCIO PROCESSO LICITATÓRIO

Eu, Claudio Spricigo, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme legislação em vigor, especialmente a Lei Complementar nº 123/06, e a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, diante do Parecer Contábil emitido pelo Contador Sr. Ronivan Brandalise, CRC 025.868-O informando que há dotação orçamentária para a referida despesa, autorizo a abertura do Processo Licitatório abaixo especificado:

Processo Licitatório: 0122/2019 - DL
Dispensa de Licitação 0079/2019 - DL
Setor Solicitante: SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, através da Solicitação de Compras nº 523/2019 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

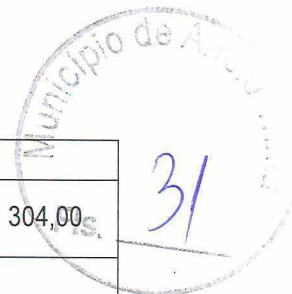
Responsável jurídico: Santo Possato.
Data de Emissão: 10/07/2019
Forma de Julgamento: Por item

Objeto: Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta.

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solicitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	Hr	11	152,00	1.672,00
2	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho	Hr	52	152,00	7.904,00
3	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica Entrega do Produto	Hr	135	152,00	20.520,00

9

	03 - Leitura Comunitária				
4	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
5	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico Entrega do Produto 04 - Prognóstico	Hr	40	152,00	6.080,00
6	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor Elaboração da Lei do Plano Diretor	Hr	10	152,00	1.520,00
7	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edifícios Elaboração dos Códigos edifícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	Hr	30	152,00	4.560,00
8	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
9	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanístico Elaboração dos Códigos urbanísticos Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo	Hr	25	152,00	3.800,00
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei	Hr	4	152,00	608,00
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública	Hr	6	152,00	912,00
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação	Hr	14	152,00	2.128,00





	popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública				
14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	Hr	4	152,00	608,00
Total Geral					51.224,00

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado através de depósito, transferência ou boleto bancário, em até 30 dias úteis após a entrega do produto e emissão da nota fiscal.

Prazo de Entrega: Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da autorização de fornecimento pela empresa fornecedora.

Local de Entrega: Paço Municipal: Rua XV de novembro, 26 - Centro Arroio Trinta SC.

Forma de Reajuste: Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fatos que justifiquem a aplicação da alínea "d", do Inciso II, do art. 65, da Lei n 8.666/93.

Arroio Trinta, 10 de julho de 2019


CLAUDIO SPRICIGO
Prefeito Municipal de Arroio Trinta



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



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

Nome: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA
CNPJ: 12.075.748/0001-32

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

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

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

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

Emitida às 16:44:11 do dia 19/06/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/12/2019.

Código de controle da certidão: **078B.9ECB.1F07.4376**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral



Contribuinte,

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.075.748/0001-32 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/04/2010	
NOME EMPRESARIAL CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.11-6-00 - Administração pública em geral			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)			
LOGRADOURO R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT	NÚMERO 1885	COMPLEMENTO ANDAR 12 SALA 1205	
CEP 88.070-800	BAIRRO/DISTRITO CANTO	MUNICÍPIO FLORIANOPOLIS	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO CIMCATARINA@CIMCATARINA.SC.GOV.BR	TELEFONE (49) 3246-1206 / (49) 9138-7290		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) MUNICÍPIO DE FRAIBURGO			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/04/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **05/01/2017** às **16:19:07** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA**
CNPJ/CPF: **12.075.748/0001-32**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão:	190140076157059
Data de emissão:	23/07/2019 09:47:17
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei nº 15.510/11.):	21/09/2019

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Secretaria Municipal da Fazenda



Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município

CMC	CNPJ	Nome
5042291	12.075.748/0001-32	CONSORCIO INTERMUNICIPAL CAT -CIMCATARINA

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da(s) pessoa(s) acima identificada(s) que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a inscrições em Dívida Ativa do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa jurídica no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>>, Serviços - Serviços on-line - link Verificação de Documentos Eletrônicos, passando o número do documento 1962336 e o código 2C1612F6

Certidão Número 06521XI

Emitida 21/05/2019 13:21:44

Válida até 19/08/2019 conforme o Art. 194 Lei Complementar 4823 de 02 de janeiro de 1996.

Florianópolis (SC) 21 de maio de 2019
Secretaria Municipal da Fazenda

Assinatura Digital: 2C1612F678D00E7D7F368F9A66C4AA786C20F005
Data: 21/05/2019 13:21:44 - Protocolo: 16619870 - Documento: 1962336
Documento autenticado digitalmente



ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

Rua Tenente Silveira 60, Centro - Florianópolis - SC 0**48 3251 6400 - CEP 88010-300.
<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>, link Serviços - Serviços on-line -Verificação de Documentos Eletrônicos.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.075.748/0001-32

Razão Social: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Endereço: R GENERAL LIBERATO BITTENCOURT 1885 ANDAR 12 SALA 1205 / CANTO
/ FLORIANOPOLIS / SC / 88070-800

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

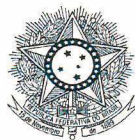
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/07/2019 a 01/08/2019

Certificação Número: 2019070302263340326375

Informação obtida em 09/07/2019 13:35:54

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 12.075.748/0001-32

Certidão nº: 174090008/2019

Expedição: 13/06/2019, às 16:59:17

Validade: 09/12/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE-CIMCATARINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.075.748/0001-32**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Estado de Santa Catarina
Município de Arroio Trinta



DECRETO Nº 1893, de 30 de novembro de 2018.

Nomeia Comissão Permanente de Licitações do Município de Arroio Trinta – SC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Municipal Permanente de Licitações do Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, para o período de 01 de dezembro de 2018 a 30 de novembro de 2019, composta pelos seguintes membros:

RONIVAN BRANDALISE	-	PRESIDENTE
KARINE ARALDI CIVIDINI	-	SECRETÁRIO
TAISE MARTA PAZIN	-	MEMBRO

Art. 2º São atribuições da Comissão Municipal Permanente de Licitações as outorgadas legalmente pela Lei nº 8.666/93 com nova redação dada pela Lei nº 8.883/94.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1842/2017.

Arroio Trinta – SC, 30 de novembro de 2018.


Claudio Spricigo
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

Processo Administrativo Nº 0122/2019 - DL.

Dispensa por Justificativa Nº 0079/2019 - DL.

OBJETO: Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta. .

RELATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Às nove horas e trinta minutos (09:30) do dia 10 de julho de 2019 reuniram-se no Auditório da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta os membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Senhor Claudio Spricigo, Prefeito de Arroio Trinta, através do Decreto nº 1893/2018 e assim constituída: Ronivan Brandalise - Presidente e Karine Araldi Cividini - Membro e Taise Marta Pazin - Membro, para a análise da Dispensa por Justificativa nº 0079/2019 - DL, que tem como objeto a Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta. . A forma de julgamento é Por item.

Há nos autos parecer contábil opinando pela existência de recursos financeiros para o adimplemento das obrigações decorrentes deste processo, estimando-se em cinquenta e um mil e duzentos e vinte e quatro reais, o valor dispendido com este processo.

Sendo assim, passa a Comissão à análise das empresas participantes, e suas propostas, e a documentação da vencedora.

A seguinte empresa apresentou a melhor proposta:

**664 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA
(12.075.748/0001-32)**



Item	Serviço	Unid.	Quant.	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solicitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	Hr	11	152,00	1.672,00
2	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho	Hr	52	152,00	7.904,00
3	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica Entrega do Produto 03 - Leitura Comunitária	Hr	135	152,00	20.520,00
4	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
5	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico Entrega do Produto 04 - Prognóstico	Hr	40	152,00	6.080,00
6	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor Elaboração da Lei do Plano Diretor	Hr	10	152,00	1.520,00
7	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edilícios Elaboração dos Códigos edilícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	Hr	30	152,00	4.560,00
8	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
9	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanísticos Elaboração dos Códigos urbanísticos Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo	Hr	25	152,00	3.800,00
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR	Hr	4	152,00	608,00



	Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei				
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública	Hr	6	152,00	912,00
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	Hr	14	152,00	2.128,00
14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	Hr	4	152,00	608,00
Total (RS):					51.224,00

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Da(s) empresa(s) vencedora(s), foi solicitada a seguinte documentação:

- 90012 - Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, incluídas as contribuições previdenciárias;
- 90019 - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CARTÃO CNPJ);
- 90028 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 90029 - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 90030 - Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- 90032 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Observou-se que toda a documentação, anexada aos autos, encontra-se em conformidade com as exigências do processo, tendo a Comissão, autorizado a presente contratação, sem ressalvas.

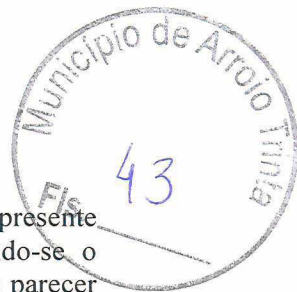
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado através de depósito, transferência ou boleto bancário, em até 30 dias úteis após a entrega do produto e emissão da nota fiscal.

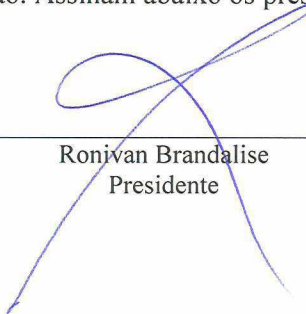
Prazo de Entrega: Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da autorização de fornecimento pela empresa fornecedora.

Local de Entrega: Paço Municipal: Rua XV de novembro, 26 - Centro Arroio Trinta SC.

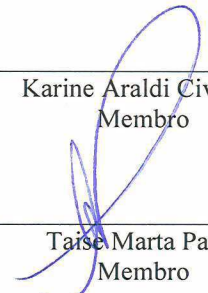
Forma de Reajuste: Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fatos que justifiquem a aplicação da alínea "d", do Inciso II, do art. 65, da Lei n 8.666/93.



Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a presente reunião, elaborando-se o presente relatório, que vai assinado pelo Presidente e pelos demais membros, encaminhando-se o processo ao senhor Santo Possato, assessor jurídico do Município, para elaboração de parecer jurídico, e após, ao Prefeito Municipal, Claudio Spricigo, para posterior adjudicação e ratificação. Assinam abaixo os presentes:



Ronivan Brandalise
Presidente



Karine Araldi Cividini
Membro



Taise Marta Pazin
Membro



PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0122/2019

OBJETO – CONTRATAÇÃO DIRETA DE CONSÓRCIO PÚBLICO.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0079/2019

CONTRATAÇÃO DIRETA ENTRE O MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA, PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

Trata-se de exame prévio a assinatura da Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros pelo CONTRATANTE para pagamento das ações executadas pelo CONTRATADO na prestação de serviços de técnicos.

Passamos a análise dos requisitos legais para concretização da contratação direta, os quais entendemos estarem devidamente preenchidos, senão vejamos.

O município faz parte do CIMCATARINA, através da Lei Municipal nº 1677/2014 o protocolo de intenções foi ratificado, sem qualquer ressalva.

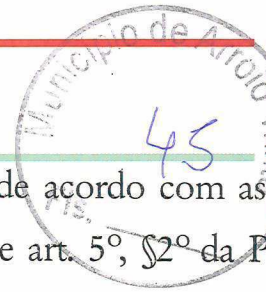
O consórcio público foi constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inclusive, passando a integrar a administração indireta do Município de Arroio Trinta.

O objeto da contratação está de acordo com as disposições legais e regulamentares. O protocolo de intenções, o contrato de consórcio

Procurador Municipal do Município de Arroio Trinta

Santo Possato

OAB/SC 19.045 - Advogado



Público e o estatuto do CIMCATARINA estão de acordo com as disposições legais (Lei 11.107/05, Decreto Federal 6.017/07 e art. 5º, §2º da Portaria STN 274/16).

A licitação poderá ser dispensada, nos termos do artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal 8.666/93, incluído pela Lei Federal 11.107/05:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XXVI – na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

A Lei Federal 11.107/05 prevê ainda:

Art. 2º Os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes da Federação que se consorciarem, observados os limites constitucionais.

§ 1º Para o cumprimento de seus objetivos, o consórcio público poderá:

I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II – nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

Por sua vez, o Decreto Federal n. 6017/07, prevê que:

Art. 32. O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei no 8.666, de 1993.

Parágrafo único. O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de prestação de serviços deverão

Prefeitura Mun. de Arroio Trinta

Santo Rossato
OAB/SC 19.045 - Advogado



ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica da Administração.

Prevê ainda o supracitado Decreto:

Art. 18. O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei no 11.107, de 2005.

Parágrafo único. O contrato previsto no caput, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

Tesouro Nacional: Esta previsto na Portaria n. 274/16 da Secretaria do

Art. 5º O ente da Federação consorciado consignará em sua lei orçamentária anual ou em créditos adicionais, por meio de programações específicas, dotações suficientes para suportar as despesas com transferências a consórcio público.

[...]

§ 2º A contratação direta de consórcios públicos, pelo ente consorciado, será identificada por meio de modalidade de aplicação específica.

O Prejulgado n. 1776, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, estabelece, entre outras condições:

6. Os Gestores Públicos devem considerar as alterações promovidas pela Lei Federal nº 11.107, de 2005, na Lei nº 8.666, de 1993, pertinentes aos consórcios públicos, destacando-se:

[...]

c) é prevista dispensa de licitação para os consórcios públicos contratarem "programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada", conforme inciso XXVI da Lei n. 8.666/93, incluído pelo art. 17 da Lei n. 11.107/2005. No mesmo sentido, a norma do inc. III, § 1º, do art. 2º, da Lei n. 11.107, de 2005;

Município de Arroio Trinta

Santo Possato
OAB/SC 10.045 - Advogado



Estado de Santa Catarina
Município de Arroio Trinta



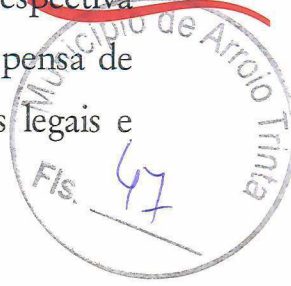
Dessa forma, restou examinado e aprovado a respectiva minuta do contrato de prestação de serviços, por ser realizado por dispensa de licitação, nos termos acima, estando de acordo com os as disposições legais e princípios que regem a Administração Pública em geral.

Este é o parecer.

Arroio Trinta – SC, 26 DE JULHO DE 2019.

Município de Arroio Trinta

SANTO POSSATO
Advogado OAB/SC 19.045



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA
CNPJ: 82.826.462/0001-27
RUA XV DE NOVEMBRO, 26
CEP: 89.590-000 - ARROIO TRINTA - SC



ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Arroio Trinta Senhor Claudio Spricigo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, especialmente, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Processo Administrativo Nº 0122/2019 - DL

Dispensa de Licitação Nº 0079/2019 - DL

Data da Adjudicação: 31/07/2019

Objeto da Licitação: Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta.

Fornecedor e itens declarados Vencedores:

**664 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA
(12.075.748/0001-32)**

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	Hr	11	152,00	1.672,00
2	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho	Hr	52	152,00	7.904,00
3	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de	Hr	135	152,00	20.520,00



	Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica Entrega do Produto 03 - Leitura Comunitária				
4	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
5	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico Entrega do Produto 04 - Prognóstico	Hr	40	152,00	6.080,00
6	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor Elaboração da Lei do Plano Diretor	Hr	10	152,00	1.520,00
7	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edifícios Elaboração dos Códigos edifícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	Hr	30	152,00	4.560,00
8	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
9	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanístico Elaboração dos Códigos urbanísticos Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo	Hr	25	152,00	3.800,00
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei	Hr	4	152,00	608,00
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de	Hr	6	152,00	912,00



	Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública				
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	Hr	14	152,00	2.128,00
14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	Hr	4	152,00	608,00
Total Geral					51.224,00

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado através de depósito, transferência ou boleto bancário, em até 30 dias úteis após a entrega do produto e emissão da nota fiscal.

Prazo de Entrega: Os produtos deverão ser entregues após o recebimento da autorização de fornecimento pela empresa fornecedora.

Forma de Reajuste: Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fatos que justifiquem a aplicação da alínea "d", do Inciso II, do art. 65, da Lei n 8.666/93.

Local de Entrega: Paço Municipal: Rua XV de novembro, 26 - Centro Arroio Trinta SC.

Arroio Trinta - SC, 31 de julho de 2019


Claudio Spricigo.
Prefeito Municipal de Arroio Trinta



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

**Processo Administrativo Nº 0122/2019 - DL
Dispensa por Justificativa Nº 0079/2019 - DL**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito de Arroio Trinta, senhor Claudio Spricigo, considerando a decisão proferida pela Comissão designada através do Decreto nº 1893/2018, bem como o parecer favorável emitido pela assessoria jurídica, e tendo constatado que o procedimento atendeu à legislação pertinente em toda sua tramitação, com fundamento no Art. 43º, VI da Lei 8.666/93, resolve:

RATIFICAR a presente **Dispensa por Justificativa**, do tipo **Menor preço por item**, embasada no **Art. 24, inc. XXVI da Lei 8.666/93** e tendo como objeto **Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta**, nestes termos:

Proponente que apresentou o menor preço e seus respectivos itens:

**664 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA
(12.075.748/0001-32)**

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Coleta de dados e preparação da Leitura Técnica Solitação de informações ao município Levantamento de dados Levantamento de campo	Hr	11	152,00	1.672,00
2	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Palestra técnica + reuniões comunitárias Elaboração de Metodologia de Trabalho Elaboração e Orientação sobre os materiais de divulgação - convite, folder, ofícios Palestra técnica para o Núcleo Gestor sobre metodologia Reuniões comunitárias Entrega do Produto 01 - Metodologia de Trabalho	Hr	52	152,00	7.904,00



3	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Diagnóstico (Leitura Técnica + Leitura Comunitária) Levantamento de Campo Análise de dados Desenvolvimento de Cartogramas Desenvolvimento da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária Entrega do Produto 02 - Leitura Técnica Entrega do Produto 03 - Leitura Comunitária	Hr	135	152,00	20.520,00
4	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
5	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Prognóstico Análise do Diagnóstico Desenvolvimento do Prognóstico Entrega do Produto 04 - Prognóstico	Hr	40	152,00	6.080,00
6	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Definição das diretrizes e elaboração da Lei do Plano Diretor Elaboração da Lei do Plano Diretor	Hr	10	152,00	1.520,00
7	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos edifícios Elaboração dos Códigos edifícios Entrega do Produto 05 - Lei do Plano Diretor Entrega do Produto 06 - Código de Edificações Entrega do Produto 07 - Código de Posturas	Hr	30	152,00	4.560,00
8	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
9	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Elaboração da versão preliminar da proposta de minuta do Projeto de Lei para os códigos urbanístico Elaboração dos Códigos urbanísticos Entrega do Produto 08 - Lei de uso e Ocupação do Solo Entrega do Produto 09 - Lei de Parcelamento do Solo	Hr	25	152,00	3.800,00
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	Hr	2	152,00	304,00
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores	Hr	4	152,00	608,00



	Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei				
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública	Hr	6	152,00	912,00
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	Hr	14	152,00	2.128,00
14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	Hr	4	152,00	608,00
Total Geral					51.224,00

Emita-se a nota de empenho ou, sendo o caso, o respectivo contrato, publicando-se em seguida.

Arroio Trinta - SC, 31 de julho de 2019.


Claudio Spricigo.
Prefeito de Arroio Trinta.



Ir para conteúdo 1 Ir para menu 2 Ir para busca 3 Ir para rodapé 4 Acessibilidade 5 Alto contraste 6



MUNICÍPIO DE Arroio Trinta

Quinta-Feira
Parcialmente Nublado
↓ 8C
↑ 26C

Sexta-Feira
Chuvvas Periódicas
↓ 7C
↑ 18C

INÍCIO MUNICÍPIO GOVERNO TRANSPARÊNCIA NOTÍCIAS CARTA DE SERVIÇOS TURISMO CONTATO

Pesquisar

COMPARTILHE

Transparência

- Concursos Públicos
- Contas Públicas e LRF
- Licitações
- Contratos - Prefeitura
- Contratos - Saúde
- Termos Aditivos - Prefeitura
- Termos Aditivos - Saúde
- Erratas
- Contratos - Iprearrio
- Legislação Municipal
- Plano Diretor Municipal

Licitações

Dispensa N.º 0079/2019 - DL

ENCERRADA - HOMOLOGADA

DATA DE ABERTURA: 10 JUL / 2019

Valor Global: R\$51 224,00

Objeto: Contratação direta entre o Município de Arroio Trinta e o Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, para repasse de recursos financeiros para pagamento de serviços técnicos de elaboração do Plano Diretor do Município de Arroio Trinta

Entidade: Município de Arroio Trinta

Setor responsável: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Local: Paço Municipal, Rua XV de novembro, 26 - Centro Arroio Trinta SC.

EDITAL E AVISOS

01/08/2019 - Termo_de_Ratificacao_Prefeitura_rev_0 [0 OMB]

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

01/08/2019 situação alterada para Encerrada - Homologada

10/07/2019 situação alterada para Em andamento

MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

Rua XV de Novembro, 26, Centro
CEP: 89590-000
CNPJ: 82.826.462/0001-27
Telefone: (49) 3535-6000
Fax:



INÍCIO

MUNICÍPIO

GOVERNO

TRANSPARÊNCIA

GEMELLAGGIO
LISTA DE ESPERA E ATENDIDOS SUS
OUVIDORIA MUNICIPAL

CONCURSOS PÚBLICOS
CONTAS PÚBLICAS E LRF
LICITAÇÕES
CONTRATOS - PREFEITURA
CONTRATOS - SAÚDE
TERMOS ADITIVOS - PREFEITURA
TERMOS ADITIVOS - SAÚDE
ERRATAS



Informações do ato Nº2109681

Solicitar Exatidão

Ato já em editoração Pedidos de Cancelamento podem ser feitos até as 11h.

Informações Básicas

Aviso do Administrador	Nenhuma mensagem
Entidade	Prefeitura Municipal de Arroio Trinta
Usuário	Paulo Henrique Goni Beltrame
Situação	Em Edição (Publicação)
Data de Cadastro	01/08/2019 11:36:47
Data de Atualização	01/08/2019 11:37:00
Data de Publicação	02/08/2019
Categoria	Licitações
Título	TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0079/2019
Arquivo Fonte do Ato	1554670220_termo_de_ratificacao_prefeitura_rev_0.docx

Conteúdo		Hr			
10	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise do município Suporte técnico	2	152,00	304,00	
11	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Projeto da minuta do projeto de lei para aprovação na Câmara de Vereadores Entrega do Produto 10 - Minuta do Projeto de Lei	4	152,00	608,00	
12	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Preparação do Processo de Planejamento Participativo Elaboração material para audiências públicas Formalização de audiência pública	6	152,00	912,00	
13	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Audiência Pública 1 (Diagnóstico + Prognóstico + Legislação edilícia) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 11 - Relatório da Audiência Pública Audiência Pública 2 (Legislação urbanística) Formalização e registro da participação popular Realização da Audiência Pública Entrega do Produto 12 - Relatório da Audiência Pública	14	152,00	2.128,00	
14	33028 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Análise e revisão final Compatibilização das proposições da audiência pública com materiais já desenvolvidos Entrega do Produto Final	4	152,00	608,00	
Total			51.224,00		

Histórico de Alterações

Exibindo 1-3 de 3 resultados.

Usuário	E-mail	IP	Data de Alteração	Ação
Paulo Henrique Goni Beltrame	compras1@arroioetrinta.sc.gov.br	187.87.177.11	01/08/2019 11:36:47	Ato criado
Paulo Henrique Goni Beltrame	compras1@arroioetrinta.sc.gov.br	187.87.177.11	01/08/2019 11:37:00	Novo anexo Termo_de_Ratificacao_Prefeitura_rev_0.docx
Paulo Henrique Goni Beltrame	compras1@arroioetrinta.sc.gov.br	187.87.177.11	01/08/2019 11:37:00	ato atualizado

