



DIÁRIO OFICIAL

E L E T R Ô N I C O

Nº 2609 – Ano 11 Terça-Feira, 24 de novembro de 2020

Criciúma - Santa Catarina

Índice

Leis.....	1
Decretos.....	13
Extratos.....	14
Ata 05 do Edital de Concorrência Nº. 250/PMC/2020.....	14
Ata 03 do Edital de Tomada de Preços Nº 267/PMC/2020.....	15
Termos Aditivos.....	16
Aviso de Retificação.....	20

Leis

Governo Municipal de Criciúma

LEI Nº 7.815, de 20 de novembro de 2020.

Modifica dispositivos na Lei nº 6.770, de 19 de agosto de 2016, do Conselho Municipal da Juventude - CMJ.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA**, em exercício

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º O inciso VI do art. 2º da Lei nº 6.770/ 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º (...)

(...)

VI - auxiliar no cumprimento da legislação referente aos direitos dos jovens;

(...)

Art. 2º Fica revogado o inciso XII do art. 2º da Lei nº 6.770/2016.

Art. 3º O art. 4º da Lei 6.770/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º *O Conselho Municipal da Juventude será constituído de 20 (vinte) membros titulares e respectivos suplentes, divididos paritariamente entre o Poder Público Municipal e entidades da sociedade civil, na forma do seu regimento interno.*

§1º Os membros do Conselho terão mandato de 02 anos.

§2º A designação dos conselheiros será feita pelo Secretário da pasta e a nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º A designação dos conselheiros, representantes da Sociedade Civil Organizada, deverá ser realizada pela entidade ou associação



representante, e serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º Os membros do Conselho não serão remunerados, considerando-se, porém, seu trabalho, como serviço público relevante.

§ 5º Os representantes da sociedade civil, tanto titulares como suplentes, deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) serem portadores de título de eleitor; e
- b) residirem no Município de Criciúma.

Art. 4º Fica revogado o art. 6º da Lei nº 6.770/2016.

Art. 5º O art. 8º da Lei nº 6.770/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º O Conselho Municipal da Juventude terá a seguinte organização:

- I - Presidente;
- II - Vive-Presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário.

Art. 6º O art. 9º da Lei nº 6.770/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º O Conselho elegerá, dentre seus membros, por maioria simples, os membros da Diretoria.

§ 1º O presidente dará o voto de qualidade nas deliberações do Conselho.

§ 2º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea das duas hipóteses, a presidência será exercida pelo 1º Secretário ou pelo 2º Secretário.

Art. 7º O art. 10 da Lei n. 6.770/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 O Poder Executivo proporcionará o Conselho Municipal de Juventude o suporte técnico e administrativo necessários, garantindo-lhe condições para o seu pleno e regular funcionamento.

Art. 8º Fica revogado o art. 12 da Lei nº 6.770/2016.

Art. 9º Fica revogado o §2º do art. 11 da Lei nº 6.770/2016.

Art.10 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.11 Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 20 de novembro de 2020.

JOÃO BATISTA BELLOLI - Prefeito Municipal em exercício

VAGNER ESPINDOLA RODRIGUES - Secretário Geral

acsfy/erm

PE 47/2020 – Aatoria: Clésio Salvaro

LEI Nº 7.816, de 20 de novembro de 2020.

Estabelece normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA**, em exercício

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:



CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Esta Lei estabelece normas comuns aplicáveis aos processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: Para os fins desta lei, consideram-se:

- I – **órgão:** a unidade de atuação integrante da estrutura da administração pública municipal;
- II – **entidade:** a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III – **autoridade:** o agente público dotado de poder de decisão;
- IV – **processo administrativo:** todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão.

Art.2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da supremacia do interesse público, juridicidade, legalidade, economicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, ampla defesa, contraditório e segurança jurídica.

Parágrafo único. No processo administrativo serão observados, dentre outros, os critérios de:

- I – atuação conforme à lei, ao Direito e a padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- II – objetividade no atendimento ao interesse público, vedada a promoção pessoal de servidores ou autoridades;
- III – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- IV – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- V – observância das formalidades essenciais com a adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- VI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei ou decreto;
- VII – impulso pelo agente público, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- VIII – divulgação dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;
- IX – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.3º O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado, e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

Art.4º Distinguem-se os processos em:

- I – processos comuns;
- II – processos especiais.

Art. 5º Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias distintas das aplicáveis aos processos comuns, aplicando-se-lhes, subsidiariamente, os demais preceitos desta Lei.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Seção I Dos Direitos

Art.6º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e pelos servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos nesses contidos, mediante pagamento das custas, e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente; e
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

Seção II Dos Deveres

Art.7º São deveres do administrado perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros previstos em lei:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas; e
- V – colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. No processo administrativo municipal, o administrado deverá ser informado de que, havendo a declaração de informações falsas, responderá por falsidade ideológica, nos termos da lei penal.

Seção III Dos Interessados

Art.8º São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou de interesses individuais ou que estejam no exercício do direito de representação;
- II – aqueles que, sem terem iniciado o processo administrativo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – as organizações e as associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e
- IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 9º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA

Art.10. A competência é irrenunciável e se exerce pelo órgão administrativo a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art.11. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art.12. Não podem ser objeto de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos; e
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou da autoridade.

Art.13. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados por meio de divulgação no Diário Oficial do Município de Criciúma.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo, pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente essa qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art.14. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art.15. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO V DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO

Art.16. Fica impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, bem como se tais situações ocorrerem com o respectivo cônjuge, companheiro, parente ou afins até o terceiro grau; e
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou o respectivo cônjuge ou companheiro.

Art.17. A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta funcional, para efeitos disciplinares, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 12/1999.

Art.18. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes ou afins até o terceiro grau.

Art.19. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI DA FORMA E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.20. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo administrativo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, contendo a data e o local de sua realização, as identificações nominal e funcional e a assinatura da autoridade ou servidor responsável.

§ 2º Os atos e os termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, nos termos de regulamentação.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido em caso de haver dúvida de autenticidade.

§ 5º Os autos do processo administrativo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e não poderão conter folhas – integral ou parcialmente – em branco, salvo o anverso de documentos anexados.

§ 6º Os atos, os termos e os despachos processuais, em caso de a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Art.21. Os atos do processo administrativo devem realizar-se em dias úteis, no horário de funcionamento da repartição em que tramitar, admitindo-se, excepcionalmente, que sejam praticados em finais de semana e à noite, se a circunstância do caso assim o exigir e desde que sejam fundamentados.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário de expediente os atos já iniciados cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração Pública.

Art.22. Os atos do processo administrativo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão.

Parágrafo único. O interessado será cientificado em caso de os atos do processo administrativo não se realizarem na sede do órgão.

CAPÍTULO VII DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO COMUM

Art.23. O processo administrativo iniciar-se-á de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

Art.24. O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela autoridade ou servidor, por meio de preenchimento de formulário eletrônico, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento

ao público ou em petição própria, desde que legível.

Art.25. A petição inicial, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulada por escrito e conter os seguintes elementos essenciais:

- I – entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II – identificação do requerente ou de quem o represente, este último devendo exibir o instrumento de mandato e, em se tratando de pessoa jurídica, indispensável ainda a juntada do estatuto ou contrato social;
- III – indicação do domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, da comunicação ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º É vedada à Administração Pública a recusa imotivada de recebimento de requerimentos ou documentos de prova, devendo o servidor orientar o requerente quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 2 (dois) nem superior a 15 (quinze) dias, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

Art.26. Em caso de o pedido de uma pluralidade de interessados apresentar conteúdo e fundamentos idênticos, poderá ser formulado 1 (um) único requerimento, salvo preceito legal em contrário, ocasião em que será dispensado o uso do formulário padronizado.

Art.27. Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerarem convenientes para a instrução.

CAPÍTULO VIII DA NOTIFICAÇÃO DOS ATOS

Art.28. A autoridade competente do órgão perante o qual tramita o processo administrativo notificará o interessado para ciência de que deva praticar ou deixar de praticar ato, de decisão ou efetivação de diligências:

- I – pessoalmente;
- II – pelo correio, mediante aviso de recebimento – AR;
- III – pelo correio eletrônico, em caso de o administrado indicá-lo para recebimento de notificações ou intimações;
- IV – por aplicativo de mensagens de celular, quando autorizado pelo requerente, expressamente, no pedido inicial, ou
- V – por edital.

§ 1º A notificação pessoal será lavrada pela autoridade ou servidor competente e assinada pela pessoa notificada, ou, na hipótese de o notificado se recusar a assinar, será averbada a recusa de assinatura pelo agente público.

§ 2º A notificação pelo correio será considerada realizada com a juntada de AR aos autos do processo administrativo.

§ 3º A notificação por meio de correio eletrônico ou por aplicativo de mensagens de celular será realizada em caso de o administrado, por meio de declaração, indicar o endereço eletrônico ou número de telefone para o recebimento de notificações, bem como será considerada lida 5 (cinco) dias após o seu envio, fato este que deverá ser certificado no processo administrativo, com cópia da mensagem enviada, contendo data e horário;

§ 4º No caso de o administrado estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação far-se-á por edital publicado no Diário Oficial do Município, sendo considerado notificado 30 (trinta) dias a partir da data da publicação.

§ 5º A notificação observará a antecedência mínima de 5 (cinco) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

§ 6º As notificações serão nulas, se feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado para o ato supre sua falta ou irregularidade.

Art.29. O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, tampouco a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. O interessado poderá atuar no processo a qualquer tempo, recebendo-o no estado em que se encontrar, observado o seguinte:

I – nenhum ato será repetido em razão de sua inércia;

II – no prosseguimento do processo será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem renovação, porém, dos atos já preclusos.

Art.30. Devem ser objeto de notificação os atos do processo administrativo que resultem ao interessado imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, bem como os atos de seu interesse em geral.

CAPÍTULO IX DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO COMUM

Art.31. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão a requerimento do interessado ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito de os interessados proporem atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução promoverá os atos necessários à decisão do processo administrativo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art.32. São inadmissíveis, no processo administrativo, as provas obtidas por meios ilícitos.

Art.33. Em caso de a matéria do processo administrativo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo administrativo, mas confere o direito de obter da Administração Pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art.34. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo administrativo.

Art.35. Os órgãos e as entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de interessados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas e de Conselhos Municipais.

Art.36. Os resultados de consultas, audiências públicas e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art.37. Em caso de ser necessária à instrução do processo administrativo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art.38. A Administração Pública Municipal não conhecerá requerimentos de informações, documentos ou providências que:

I – não contenham a devida especificação do objeto;

II – sejam da competência de instituição ou órgão estranho à estrutura administrativa municipal;

III – acarretem ônus desproporcionais ao funcionamento do serviço, ressalvada a possibilidade de colaboração da entidade ou órgão requisitante.

Art.39. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 40 desta lei.

Art.40. Em caso de o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria repartição responsável pelo processo administrativo ou em outro órgão administrativo do Executivo Municipal, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art.41. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo administrativo.

Parágrafo único. Deverão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados que forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art.42. Em caso de ser necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou por terceiros, serão expedidas notificações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art.43. Em caso de dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado serem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Pública para a respectiva apresentação implicará desconsideração fundamentada daquele e o arquivamento do processo administrativo.

Art.44. Os interessados serão notificados de prova ou diligência ordenada, com notificação de, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data prevista para a prova ou a diligência, mencionando-se data, hora e local de sua realização.

Art.45. Nos casos em que deva ser ouvido órgão consultivo, o seu parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, salvo norma especial ou excepcional urgência invocada pelo órgão consulente e reconhecida pelo parecerista.

Art.46. Nos casos em que, por disposição de ato normativo, devam ser obtidos, previamente, laudos técnicos de órgãos administrativos, e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art.47. Encerrada a instrução, o interessado será notificado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, apresente suas razões finais.

Art.48. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, abrindo-se prazo para defesa e contraditório.

Art.49. Os interessados têm direito à vista do processo administrativo e a obter certidões ou cópias reprográficas de dados e documentos que o integram, estas últimas, às suas expensas, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

CAPÍTULO X DOS RECURSOS

Seção I Do Direito ao Recurso e da Competência para Decidir

Art.50. Das decisões administrativas cabe recurso em face de razões de constitucionalidade, legalidade e mérito.

Parágrafo único. Em caso de norma legal não dispor de outro modo, será competente para conhecer do recurso:

- I – na Administração Centralizada, o secretário municipal do órgão no qual tramitou o processo administrativo; e
- II – na Administração Descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica, salvo norma especial em sentido diverso.

Art.51. Da petição de recurso deverá constar:

- I – a autoridade recorrida;
- II – a indicação do processo administrativo em que consta a decisão recorrida;
- III – o nome, a qualificação e o endereço do recorrente; e
- IV – a exposição das razões e dos fundamentos da inconformidade.

Art.52. O prazo para apresentação de recurso será de 10 (dez) dias contados da data de notificação do ato.

Art.53. O recurso não será conhecido quando interposto:



- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração Pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

Art.54. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

Art.55. O julgamento do recurso administrativo caberá à autoridade ou órgão imediatamente superior àquela que houver proferido a decisão recorrida, salvo expressa disposição legal ou regulamentar em sentido diverso.

§ 1º Apresentado o recurso, o órgão ou autoridade administrativa poderá modificar, fundamentadamente, a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias. Não o fazendo, deverá encaminhar o processo ao órgão ou autoridade competente para julgamento do recurso.

§ 2º Não sendo encaminhado o recurso ao órgão ou autoridade no prazo previsto no *caput* deste artigo, o interessado poderá reclamar diretamente contra o retardo ou negativa de seguimento, por qualquer meio, inclusive eletrônico, desde que documentado.

§ 3º Não havendo justo motivo, a autoridade que der causa ao atraso será responsabilizada administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e criminais aplicáveis.

Seção II Dos Efeitos dos Recursos

Art.56. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, em decisão fundamentada, de ofício ou a pedido, atribuir efeito suspensivo ao recurso.

Art.57. A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art.58. A Administração Pública tem o dever de emitir decisão conclusiva nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art.59. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração Pública tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação, por igual período, expressamente motivada.

Art.60. No exercício de sua função decisória, poderá a Administração Pública firmar acordos com os interessados, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato terminativo do processo, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios previstos no art. 2º desta Lei, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

Art.61. Quando a decisão proferida num determinado processo administrativo se caracterizar como extensível a outros casos similares, poderá o Prefeito, após manifestação da Procuradoria-Geral do Município, mediante ato devidamente motivado, atribuir-lhe eficácia vinculante e normativa, com a devida publicação na imprensa oficial.

Parágrafo único. O efeito vinculante previsto neste artigo poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação, mediante edição de novo ato, condicionado à manifestação prévia da Procuradoria-Geral do Município.

**CAPÍTULO XII
DA MOTIVAÇÃO**

Art.62. Os atos administrativos e as decisões proferidas em processos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos, especialmente quando:

- I – neguem, limitem, modifiquem ou extingam direitos;
- II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- IV – julguem recursos administrativos;
- V – decorram de reexame de ofício;
- VI – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão, ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios técnicos oficiais;
- VII – importem em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo;
- VIII – acatem ou recusem a produção de provas requeridas pelos interessados;
- IX – tenham conteúdo decisório relevante;
- X – extingam o processo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato e deverão compor a instrução do processo.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderão ser utilizados recursos de tecnologia que reproduzam os fundamentos das decisões, desde que este procedimento não prejudique direito ou garantia dos interessados e individualize o caso que se está decidindo.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões, proferidas oralmente, constará da respectiva ata, de acórdão ou de termo escrito.

**CAPÍTULO XIII
DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO**

Art.63. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou a renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou a renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo administrativo, se a Administração Pública considerar que o interesse público assim o exige.

Art.64. O órgão competente poderá declarar extinto o processo administrativo nos casos em que sua finalidade for exaurida ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Parágrafo único. Da decisão de extinção do processo administrativo, deve ser notificado o interessado.

**CAPÍTULO XIV
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO**

Art.65. A Administração Pública deve anular seus próprios atos em caso de estarem eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Parágrafo único. Ao beneficiário do ato deverá ser assegurada a oportunidade para se manifestar previamente à anulação ou revogação do ato.

Art.66. O direito de a Administração Pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decaí em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé ou frontal violação à Constituição Federal.

§ 1º No caso de atos praticados anteriormente à vigência desta Lei, o prazo referido no *caput* deste artigo passará a fluir a partir da data de sua publicação.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

§ 4º Enquanto o ato estiver submetido a órgão de controle externo, o prazo referido no *caput* deste artigo não fluirá.

Art.67. Em caso de se evidenciarem, no processo administrativo, atos ou omissões que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, esses poderão ser convalidados, motivadamente, pela Administração Pública.

Parágrafo único. Admite-se convalidação voluntária, em especial, nas seguintes hipóteses:

I – vício de competência, mediante ratificação da autoridade competente;

II – vício de forma, mediante suprimento de omissão ou adoção de formalidades indispensáveis à existência e validade do ato;

III – vício de objeto, quando plúrimo, mediante conversão ou reforma;

IV – quando, independentemente do vício apurado, se constatar que a invalidação do ato trará mais prejuízos ao interesse público do que a sua manutenção, conforme decisão plenamente motivada.

CAPÍTULO XV DOS PRAZOS

Art.68. Os prazos processuais começam a contar a partir da data da notificação, excluindo-se da contagem o dia do recebimento e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil seguinte nos casos em que o vencimento cair em dia em que não haja expediente ou esse for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos processuais expressos em dias computar-se-ão somente em dias úteis.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data, sendo que, no mês do vencimento em que não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, se tem como termo o último dia do mês.

§ 4º Considera-se tempestivo o ato a ser praticado pelo interessado desde que protocolado, postado mediante Correios ou enviado eletronicamente até o dia do vencimento do prazo, o que deverá ser certificado nos autos.

Art.69. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou disposição expressa em contrário, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVI DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

Art.70. Verificado o desaparecimento de autos de processo administrativo, o servidor que primeiro tomar conhecimento do fato o comunicará à chefia imediata.

Art.71. Recebida a comunicação, o chefe imediato solicitará ao chefe do Setor de Protocolo a elaboração de proposta de restauração do processo administrativo.

Parágrafo único. O chefe do Setor de Protocolo elaborará proposta de restauração, caso seja o servidor que primeiro tome conhecimento do fato ou a chefia comunicada na forma do artigo anterior.

Art.72. Antes de elaborada a proposta de restauração, o chefe de Setor de Protocolo consultará o extrato do processo desaparecido e encaminhará à unidade na qual consta como localização, para que referida unidade providencie:

I – o levantamento das informações e obtenção de cópias dos documentos do processo original, sempre que possível;

II – mediante solicitação aos setores mencionados no extrato de movimentação, cópia dos documentos expedidos: despacho, relatório, análise de defesa ou recurso;

III – a notificação do requerente para apresentar cópia de defesa, recurso ou outras peças processuais protocolizadas, caso haja nos registros informações sobre sua interposição; e

IV – o agrupamento da documentação obtida em forma de autos forenses, determinando a numeração das folhas.

Parágrafo único. Caso inexistam documentos referentes ao processo restaurado em posse da unidade, esta deverá certificar no processo a sua inexistência.

Art.73. Com o envio das informações elencadas no artigo anterior, será elaborada a proposta de restauração dos autos contendo os seguintes dados relativos ao processo desaparecido:

- I – número do processo;
- II – nome do requerente e respectivo CNPJ/CPF;
- III – assunto cadastrado;
- IV – certidão com a quantidade de folhas que constituem os autos, ou extrato do movimento e atos do processo;
- V – informação sobre os atos e diligências praticados que levaram a considerar o processo como desaparecido; e
- VI – documentos que foram levantados pelos atos e diligências que, em caso de cópias, terão a mesma autoridade dos documentos originais.

Parágrafo único. A proposta de restauração será submetida à Procuradoria-Geral do Município.

Art.74. O Procurador-Geral do Município examinará a proposta de restauração dos autos e proferirá decisão fundamentada no prazo máximo de 8 (oito) dias, devolvendo-a à Chefia do Setor de Protocolo para autuação e atribuição de nova numeração ao processo.

Art.75. O processo tramitará a partir da fase processual em que se encontre, de acordo com os documentos recuperados, repetindo-se os atos cujo registro não foi possível obter.

Art.76. Aparecendo os autos originais, serão apensados os autos da restauração naqueles, dando-se o regular prosseguimento.

CAPÍTULO XVII DA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art.77. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os processos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II – pessoa com deficiência; e
- III – pessoa portadora de doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo administrativo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.78. O Prefeito poderá editar enunciado vinculante, mediante decreto, para tornar obrigatória a aplicação de decisão judicial definitiva, cujo conteúdo seja extensível a situações similares, mediante solicitação e parecer, devidamente motivados, da Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º O enunciado vinculante poderá ser revisto pelo Prefeito, a qualquer tempo, mediante novo decreto, respeitados os direitos adquiridos.

§ 2º A edição, revisão ou revogação do enunciado vinculante previsto neste artigo dependerá de manifestação prévia – veiculada mediante despacho ou parecer – da Procuradoria-Geral do Município.

Art.79. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei:

- I – a Lei Federal n. 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
- II – a Lei Federal n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – Lei do Processo Administrativo Federal; e
- III – a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

Art.80. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por legislação própria, aplicando-se-lhes os princípios e, subsidiariamente, os preceitos desta Lei.

Art.81. Esta Lei entra em vigor em 60 (sessenta) dias contados da data de sua publicação.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 20 de novembro de 2020.

JOÃO BATISTA BELLOLI - Prefeito Municipal em exercício

VAGNER ESPINDOLA RODRIGUES - Secretário Geral

EDCI/erm.

PE 50/2020 – Aatoria: Clésio Salvaro

Decretos

Governo Municipal de Criciúma

DECRETO SE/nº 1369/20, de 12 de novembro de 2020.

Cessa efeitos do Decreto SE/nº 737/15, de 23 de abril de 2015.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 47 da Lei Complementar nº 012, de 20 de dezembro de 1999, e

Considerando a nomeação para o cargo de diretor na mesma unidade escolar, resolve:

FAZER CESSAR,

a partir de 2 de novembro de 2020, os efeitos do Decreto SE/nº 737/15, que nomeou **BRUNA JUVENCIO ROCHA**, matrícula nº 55.632, Professor III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Auxiliar de Direção do CEIM Profª Hilda Meller Justi, do Bairro Santa Luzia, com carga horária de 40 horas semanais.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 12 de novembro de 2020-

CLÉSIO SALVARO - Prefeito Municipal de Criciúma

CRISTIANE MACCARI ULIANA FRETTA - Secretária Municipal de Educação

ERM.

DECRETO SE/nº 1370/20, de 12 de novembro de 2020.

Nomeia diretora da rede municipal de ensino.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art.79, inciso XII, e art. 95, § 5º, da Lei Complementar nº 012, de 20.12.99 e alterada pela Lei Complementar nº 048, de 21.06.2006, e

Considerando a aposentadoria de Olnete Regina Bez Fontana, resolve:

NOMEAR

BRUNA JUVENCIO ROCHA CABRAL, matrícula nº 55.632, Professor IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer o cargo de Diretor no CEIM Profª Hilda Meller Justi, do Bairro Santa Luzia, a partir de 2 de novembro de 2020 até 31 de janeiro de 2021, com carga horária de 40 horas semanais.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 12 de novembro de 2020-

CLÉSIO SALVARO - Prefeito Municipal de Criciúma

CRISTIANE MACCARI ULIANA FRETTA - Secretária Municipal de Educação

ERM.



DECRETO SE/nº 1374/20, de 12 de novembro de 2020.

Prorroga os efeitos do Decreto SE/nº 1041/19, de 6 de agosto de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que consta no Processo nº 595280 de 03/11/2020 e com fundamento na Lei nº 5.882/2011, regulamentada pelo Decreto SG/nº 717/11 e nos termos do art. 50, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, de 5 de julho de 1990,

DECRETA:

Art.1º - Fica prorrogado até 1º de agosto de 2021, os efeitos do Decreto SE/nº 1041/19, que concedeu horário especial de trabalho, sem prejuízo e redução da remuneração, nos termos da Lei nº 5.882 de 8 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto SG/nº 717/11 de 9 de novembro de 2011, a **CAROLINE MEDEIROS ALVES LOPES**, matrícula nº 56.459, Servente Escolar, lotada com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Educação, para cumprir 30 horas semanais, a fim de prestar assistência e acompanhamento do filho Lorenzo Alves Lopes.

Art.2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Marcos Rovaris, 12 de novembro de 2020.

CLÉSIO SALVARO - Prefeito Municipal de Criciúma

CRISTIANE MACCARI ULIANA FRETTA - Secretária Municipal de Educação

ERM.

Extrato

Governo Municipal de Criciúma

EXTRATO – ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Fomento registrado no Departamento de Apoio Administrativo, da Secretaria Geral sob o nº **2288/2020**.

PARTÍCIPES: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA/Fundo para Infância e Adolescência de Criciúma - FIA/ Município de Criciúma através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Associação Sul Catarinense de Karatê.

DO OBJETO: alterar o plano de trabalho; alterando a execução para o mês de março a setembro de 2021, no valor de **R\$ 12.500,00** (doze mil e quinhentos reais), para a realização do Projeto denominado “Karatê na Escola uma Ferramenta de Inclusão Social”.

DATA: Criciúma-SC, 30 de setembro de 2020.

SIGNATÁRIOS: Clésio Salvaro, pelo Município de Criciúma, Edmundo Severino Candido, pela Associação Sul Catarinense de Karatê, Patrícia Vedana Marques, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Solange Castagnol, pelo CMDCA.

Ata do Edital de Concorrência

Governo Municipal de Criciúma

ATA 05 DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 250/PMC/2020

Processo Administrativo nº. 592412

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 2 DAS EMPRESAS HABILITADAS, CORRESPONDENTE A 2ª FASE DO EDITAL EM EPIGRAFE.

OBJETO: Contratação de empresa para execução, SOB DEMANDA, dos serviços necessários às obras de reforma dos telhados e adaptação ou troca das instalações elétricas, em escolas pertencentes a rede municipal de ensino de Criciúma-SC.

Às dezesseis horas, do dia vinte e três, do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte, na sala de reuniões da Diretoria de Logística - localizada pavimento superior do Paço Municipal “Marcos Rovaris”, na Rua Domênico Sonego nº 542, nesta cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações do Município designada pelo Decreto SG/nº 449/20 de 09 de abril de 2020, para dar continuidade ao processamento com relação a segunda fase (abertura das propostas de preços – envelope 02) da Concorrência nº 250/PMC/2020. Aberta a sessão pelo Presidente, Sr. GIÁCOMO DELLA GIUSTINA FILHO, ele informou que as empresas CSK2 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – ME e MCF CONSTRUÇÕES EIRELI encontravam-se legalmente representadas neste ato, e já estavam credenciadas anteriormente. Foram apresentados aos representantes das licitantes os envelopes de propostas de preços devidamente lacrados, para conferência quanto a sua integridade. Em seguida, não havendo restrição quanto a idoneidade dos lacres dos envelopes, passou-se à abertura dos envelopes de nº 2, com as propostas de preços das licitantes habilitadas, as quais foram rubricadas pela Comissão e, em seguida disponibilizadas para rubrica pelas licitantes presentes. Lidos em voz alta, constatou os seguintes valores globais:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR GLOBAL
1ª	CASA DO CONSTRUTOR & CONSTRUÇÕES EIRELI	R\$3.476.591,10
2ª	V. DOS SANTOS GUIDI CONSTRUTORA (CONSTRUTORA META)	R\$3.510.218,80
3ª	CONSTRUCITY CONSTRUÇÕES E REFORMAS EIRELI	R\$3.537.955,10
4ª	MCF CONSTRUÇÕES EIRELI	R\$3.666.817,35
5ª	CONSONI CONSTRUÇÕES LTDA	R\$3.800.000,00
6ª	CSK2 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	R\$4.030.091,00

Encerrada a etapa de abertura e rubrica dos envelopes, foi franqueada o uso da palavra aos representantes presentes, os quais não manifestaram desejo de fazer registro em ata. Não tendo mais atos a praticar, o Presidente informou aos presentes da **SUSPENSÃO** da sessão, para encaminhamento das propostas de preços a Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana, para serem conferidas e analisadas pela sua equipe técnica. Após a isto, a Comissão dará ciência da decisão devidamente fundamentada, assim como da continuidade desta sessão, via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, concomitantemente com o resultado final. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão, da qual para constar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitações, assim como pelas licitantes presentes, que aceitaram de forma incondicional as decisões e deliberações tomadas nesta reunião pela CPL. Sala de Licitações, (segunda-feira), aos 23 dias do mês de novembro do ano de 2020.

GIÁCOMO DELLA GIUSTINA FILHO

Presidente

KARINA TRES

Membro-Secretária

ANTONIO DE OLIVEIRA

Membro

JANES MARIA SCARPATTO BARCELOS

Membro

LEANDRO CUSTODIO MUNARETTO

Membro Suplente

Ata do Edital de Tomada de Preços

Governo Municipal de Criciúma

ATA 03 DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 267/PMC/2020

Processo Administrativo nº. 593600

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 2 DAS EMPRESAS HABILITADAS, CORRESPONDENTE A 2ª FASE DO EDITAL EM EPIGRAFE.

OBJETO: Contratação de empresa do ramo pertinente para execução dos serviços necessários à realização das obras de pavimentação a base de blocos de concreto (lajotas) nas ruas Sílio Cechinel e SD 1717-072, localizadas no **BAIRRO SÃO SIMÃO** - município de Criciúma-SC.

Às onze horas, do dia vinte e três, do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte, na sala de reuniões da Diretoria de Logística - localizada pavimento superior do Paço Municipal “Marcos Rovaris”, na Rua Domênico Sonego nº 542, nesta cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações do Município designada pelo Decreto SG/nº 449/20 de 09 de abril de 2020, para dar continuidade ao processamento com relação a segunda fase (abertura das propostas de preços – envelope 02) da Tomada de Preços nº 267/PMC/2020. Aberta a sessão pelo Presidente, Sr. GIÁCOMO DELLA GIUSTINA FILHO, ele informou que nenhuma empresa se encontrava presente nesta sessão.



Foram apresentados aos membros da Comissão os envelopes de propostas de preços devidamente lacrados, para conferência quanto a sua integridade. Em seguida, não havendo restrição quanto a idoneidade dos lacres dos envelopes, passou-se à abertura dos envelopes de nº 2, com as propostas de preços das licitantes habilitadas, as quais foram rubricadas pela Comissão. Lidos em voz alta, constatou os seguintes valores globais:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR GLOBAL
1ª	CONSTRUTORA NUNES LTDA	R\$328.292,77
2ª	JV JUTTEL TERRAPLANAGEM E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	R\$358.921,52
3ª	RTM RINCÃO TERRAPLANAGEM E MÃO DE OBRAS EIRELI	R\$361.550,81

Não tendo mais atos a praticar, o Presidente informou aos presentes da **SUSPENSÃO** da sessão, para encaminhamento das propostas de preços a Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana, para serem conferidas e analisadas pela sua equipe técnica. Após a isto, a Comissão dará ciência da decisão devidamente fundamentada, assim como da continuidade desta sessão, via correio eletrônico (e-mail), concomitantemente com o resultado final. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão, da qual para constar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitações. Sala de Licitações, (segunda-feira), aos 23 dias do mês de novembro do ano de 2020.

GIÁCOMO DELLA GIUSTINA FILHO

Presidente

KARINA TRES

Membro-Secretária

ANTONIO DE OLIVEIRA

Membro

JANES MARIA SCARPATTO BARCELOS

Membro

LEANDRO CUSTODIO MUNARETTO

Membro Suplente

Termos Aditivos

Governo Municipal de Criciúma

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 004/PMC/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: MR ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS LTDA ME.

Objeto: Prorrogação do período de execução, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Prazo: 60 (sessenta) dias

Assinatura: 05/10/2020

Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Marcos Fernandes.

Quadro Societário: Marcos Fernandes e Rosiani de Souza Flor.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 004/PMC/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: MR ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS LTDA ME

Objeto: Acréscimo de serviço, conforme artigo 65 Lei 8.666/93.

Valor: R\$ 68.797,28

Assinatura: 01/11/2020.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Marcos Fernandes.

Quadro Societário: Marcos Fernandes e Rosiani de Souza Flor.

Segundo termo Aditivo ao Contrato nº 021/PMC/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: COOP FAMILIAR DE PROD AGRÍCOLA – NOVA VIDA

Objeto: REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO, conforme artigo 65, inciso II, letra d da Lei 8.666/93.

Assinatura: 19/11/2020.

Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Contratada: José Barzan

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 113/PMC/2018

Locatário: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Empresa: FUNERÁRIA MENINO DE DEUS LTDA ME.
Objeto: PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93,
Período de vigência: 12 (doze) meses.
Assinatura: 06/11/2020.
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela empresa: **Hélio da Rosa Monteiro**.
Quadro Societário: Sr. Helio Da Rosa Monteiro, e Sra. Fatima Regina Monteiro.

Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 148/PMC/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Contratada: EMPRESA SULBRASILEIRA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - ESSE.
Objeto: Supressão de serviços, conforme artigo 65, inciso I, letra b da Lei 8.666/93.
Valor: R\$ 58.533,46
Assinatura: 04/11/2020
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Daniel Montagner Soares Silva**.
Quadro Societário: Sr. Severino Soares Silva e Sr. Daniel Montagner Soares Silva.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 180/PMC/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA.
Contratada: JR CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP.
Objeto: Prorrogação do período de execução, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Prazo: 90 (noventa) dias, a partir de 29/10/2020.
Assinatura: 19/10/2020
Signatário: Pelo Município: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Tiago Aguiar Marcolino**.
Quadro Societário: Elaine Reynaldo Rodrigues e Ederson Rodrigues.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 238/PMC/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Contratada: JR CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA
Objeto: Supressão de serviços, conforme artigo 65, inciso I, letra b da Lei 8.666/93.
Valor: R\$ 4.710,45
Assinatura: 27/10/2020
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Tiago Aguiar Marcolino**
Quadro Societário: Sra. Elaine Reynaldo Rodrigues Figueira, Ederson Rodrigues

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 289/PMC/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA.
Contratada: COZICRIL COZINHA INDUSTRIAL CRICIÚMA LTDA - ME
Objeto: Prorrogação de prazo de vigência, conforme artigo 65, inciso I, letra b da Lei 8.666/93.
Vigência: 12 (doze) meses.
Assinatura: 04/11/2020
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Beatriz Canarin de Oliveira**.
Quadro Societário: Beatriz Canarin de Oliveira e Rodrigo Canarin de Oliveira.

Termo de Rescisão Amigável nº5 ao Contrato nº 293/PMC/2018

Concedente: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Concessionário: CONSTRUTORA NUNES LTDA.
Objeto: Rescisão Amigável, conforme artigo 79 da Lei 8.666/93.
Assinatura: 02/10/2020.
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Jurandi José Nunes**

Decimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 325/PMC/2008

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: ALESSANDRA OLIVEIRA DE ALVARENGA REICHLE

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Período de vigência: 12 (doze) meses.

Assinatura: 06/11/2020.

Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Alessandra Oliveira de Alvarenga Reichle.

Quadro Societário: Sra. Alessandra Oliveira de Alvarenga Reichle, e Sra. Maria Eduarda Alvarenga Reichle.

Décimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 327/PMC/2008

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: FUNERÁRIA CAMINHO DA LUZ LTDA ME

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Período de vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: 06/11/2020

Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Ivo Laurentino Damasio.

Quadro Societário: Sr. Ivo Laurentino Damasio, e Sra. Maria Aparecida da Silva Damasio

Decimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 328/PMC/2008

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: FUNERÁRIA GLORIA DE DEUS LTDA ME

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Período de vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: 06/11/2020

Signatário: Pelo Município: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Maria de Lourdes Martins**.

Quadro Societário: Sra. Maria de Lourdes Martins, e Sra. Margarete Martins Eufrazio.

Decimo Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 329/PMC/2008

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: FUNERÁRIA SANTA TEREZINHA LTDA ME

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Período de vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: 06/11/2020

Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Maria Goreti Damin Salvaro.

Quadro Societário: Sr. Ramon Melo de Oliveira, e Sra. Maria Goreti Damin Salvaro.

Décimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 330/PMC/2008

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: FUNERARIA PRINCIPE DA PAZ LTDA ME

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

Período de vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: 06/11/2020

Signatário: Pelo Município: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Edeclides Dos Santos Felizardo**.

Quadro Societário: Sr(a) Edeclides Dos Santos Felizardo, e pela Sr(a) Schirlei Felizardo.

Termos Aditivos

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 001/FMAS/2020

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Contratada: COOP FAMILIAR DE PROD AGRÍCOLA – NOVA VIDA
Objeto: REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO, conforme artigo 65, inciso II, letra d da Lei 8.666/93.
Assinatura: 19/11/2020.
Signatário: Pelo Município: **Clésio Salvaro** – Pela Contratada: **José Barzan**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 016/FMAS/2019

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: DUDA IMÓVEIS LTDA.
Objeto: Prorrogação do período de vigência e Reajuste de Preço, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses
Assinatura: 30/10/2020
Signatário: Pelo Município: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Ana Luiz**.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 020/FMAS/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA
Contratada: Alessandra Alvarenga Serviços Funerários Ltda ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência e execução, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses.
Assinatura: 06/11/2020
Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Alessandra Oliveira de Alvarenga Reiche.
Quadro Societário: Sra. Alessandra Oliveira de Alvarenga Reichle, e Sra. Maria Eduarda Alvarenga Reichle.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 022/FMAS/2016

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: FUNERÁRIA CAMINHO DA LUZ LTDA ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses
Assinatura: 06/11/2020
Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Ivo Laurentino Damasio.
Quadro Societário: Sr. Ivo Laurentino Damasio, e Sra. Maria Aparecida da Silva Damasio.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 023/FMAS/2016

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: FUNERÁRIA GLÓRIA DE DEUS LTDA ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses
Assinatura: 06/11/2020
Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Maria De Lourdes Martins.
Quadro Societário: Sra. Maria de Lourdes Martins, e Sra. Margarete Martins Eufrazio.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 024/FMAS/2016

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: FUNERÁRIA PRÍNCIPE DA PAZ LTDA ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses
Assinatura: 06/11/2020
Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Edeclides Dos Santos Felizardo.
Quadro Societário: Sr(a) Edeclides Dos Santos Felizardo, e pela Sr(a) Schirlei Felizardo.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 025/FMAS/2016

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: FUNERÁRIA SANTA TEREZINHA LTDA ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 12 (doze) meses
Assinatura: 06/11/2020
Signatário: Pelo Município: Clésio Salvaro – Pela Empresa: Maria Goreti Damin Salvaro.
Quadro Societário: Sr. Ramon Melo de Oliveira, e Sra. Maria Goreti Damin Salvaro.

Termo Aditivo

FAMCRI - Fundação do Meio Ambiente de Criciúma

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 015/FAMCRI/2018

Contratante: FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DE CRICIÚMA
Contratada: COZICRIL COZINHA INDUSTRIAL CRICIÚMA LTDA – ME
Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.
Período de vigência: 10/10/2021
Assinatura: 09/10/2020
Signatário: Pelo Município: **Anequésselen Bitencourt Fortunato** – Pela Empresa: **Beatriz Canarin de Oliveira**.
Quadro Societário: Beatriz Canarin de Oliveira e Rodrigo Canarin de Oliveira

Termo Aditivo

FMS – Fundo Municipal de Saúde

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 001/FMS/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.
Contratada: COZICRIL COZINHA INDUSTRIAL LTDA.
Objeto: Acréscimo Serviços, conforme artigo 65 da Lei 8.666/93.
Valor: R\$ 160.290,00 (Cento e sessenta mil, duzentos e noventa reais)
Assinatura: 29/10/2020
Signatário: Pelo Município de Criciúma: **Clésio Salvaro** – Pela Empresa: **Beatriz Canarin de Oliveira**.

Aviso de Retificação

Governo Municipal de Criciúma

RETIFICAR a publicação do Extrato do Termo Aditivo do Contrato Nº 095/PMC/2020, publicado no Diário Oficial nº 2601, dia 12/11/2020 (Quinta-feira).

Onde se lê: ...**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 095/PMC/2020...**

Leia-se: ...**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 095/PMC/2020...**

Neli Sehnem dos Santos – Diretora de Logística.

RETIFICAR a publicação do Extrato do Termo Aditivo do Contrato Nº 107/PMC/2018, publicado no Diário Oficial nº 2601, dia 12/11/2020 (Quinta-feira).

Onde se lê: ...**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 107/PMC/2018...**

Leia-se: ...**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 107/PMC/2020...**

Neli Sehnem dos Santos – Diretora de Logística.
