



DIÁRIO OFICIAL

E L E T R Ô N I C O

Nº 3834– Ano 16 quarta-feira, 22 de outubro de 2025

Criciúma - Santa Catarina

Índice

Decreto.....	1
Portarias.....	1
Extratos de Contratos.....	10
Aditivos.....	12
Plano Municipal de Contingência – Defesa Civil.....	15
Ata.....	28
Aviso Alteração e Prorrogação.....	28

Decreto

Governo Municipal de Criciúma

DECRETO SG/Nº 2120/25, DE 9 DE OUTUBRO 2025.

Dispõe sobre a alteração temporária da carga horária de trabalho.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 22, § 1º e § 2º, ambos da Lei Complementar nº 012, de 20 de dezembro de 1999,

Considerando o GDOC MEM-10708/25,

RESOLVE:

Art.1º Altera por 1 (um) mês, a partir de 5 de outubro de 2025, de 10 para 30 horas semanais, a carga horária de trabalho do(a) servidor(a) **BARBARA APARECIDA FERNANDES**, matrícula nº 55.724, Médica Pediatra, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Criciúma, 9 de outubro de 2025.

VAGNER ESPINDOLA RODRIGUES - Prefeito do Município de Criciúma

JOÃO BATISTA BELLOLI - Secretário-Geral

JRM

(Republicado por Incorreção)

Portarias

Governo Municipal de Criciúma

PORTARIA DPP/Nº 4/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre designação de fiscal titular e de fiscal suplente.

A **DIRETORIA DE PARQUES E PRAÇAS**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o art. 68, do Decreto SG/nº 1415/2024, de 8 de julho de 2024,

Considerando o Processo G-DOC GAAL-1341/2025, da Diretoria de Parques e Praças,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado, o servidor **ALEXANDRE MARIANO DOS SANTOS**, matrícula nº 66.587, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do contrato nº 88/PMC/20235, celebrado entre este Município e a empresa Acqua Fontes Piscinas E Fontes Luminosas Ltda, estabelecida na Rua Arthur Gonçalves Costa nº48, Bougavile, Sete Lagoas, Minas Gerais, doravante denominada contratada, representada neste ato pelo Sr. Tiago Rodrigues Pinheiro, Município Sete Lagoas, MG.

Art. 2º Designa, o servidor **FRANCISCO SAMPAIO PEREIRA**, matrícula nº 66507, como suplente para assinaturas e trâmites, somente em caso da ausência da Fiscal ao trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

GUSTAVO MARTINS FARIAS DE MEDEIROS - Diretoria de Parques e Praças
GMFM.

PORTARIA SG/Nº 154/25, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre designação de fiscal titular e de fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1232/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar, a servidora **TAMIRES REGINA DOS SANTOS**, matrícula nº 56509, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 099/FMS/2021, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Unimed Cooperativa De Trabalho Médico Da Região Carbonífera, que tem por objeto a prestação de serviços para realização de procedimentos relacionados à doação de órgãos e tecidos para transplante de pacientes em morte encefálica e/ou coração parado, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar a servidora **CRISTIANE SCHAWARTZ PAZETTO**, matrícula nº 55710, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Criciúma, 3 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SG/Nº 155/25, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre designação de fiscal titular e de fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1168/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar, a servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66221, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 062/FMS/2025, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Defesa Sistemas Contra Incêndio Ltda, que tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de materiais de prevenção de incêndios, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar a servidora **JOAO HENRIQUE VELHO DE SOUZA**, matrícula nº 66353, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Criciúma, 3 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 157/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 63/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1326/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **JOAO HENRIQUE VELHO DE SOUZA**, matrícula nº 66353, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 051/2021, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Marka Construções E Serviços Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e remoção dos sistemas elétricos, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar a servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 63/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 158/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 76/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1317/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ RICARDO DE AVILA**, matrícula nº 66.629, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 057/2025, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Triangulo Administração E Serviços Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de Corte De Grama, Poda De Árvores E Limpeza Dos Inços, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 76/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 159/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 54/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1325/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **JOAO HENRIQUE VELHO DE SOUZA**, matrícula nº 66353, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 018/2021, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Marka Construções

E Serviços Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de serralheiro/soldador, em atendimento aos diversos serviços de saúde, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 54/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 160/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 58/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1318/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ RICARDO DE AVILA**, matrícula nº 66.629, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 042/2024, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa B&C Climatização E Refrigeração Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 58/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 161/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 77/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1319/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ RICARDO DE AVILA**, matrícula nº 66.629, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 056/2022, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa JF Ar Condicionado, que tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção, conserto e assistência técnica em eletrodomésticos, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 77/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 162/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 52/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1320/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ RICARDO DE AVILA**, matrícula nº 66.629, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 022/2021, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa B&C Climatização E Refrigeração Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de Manutenção Preventiva E Corretiva De Aparelhos De Ar Condicionado, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 52/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 163/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 66/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1321/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **LUIZ RICARDO DE AVILA**, matrícula nº 66.629, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 020/2022, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Controle Ambiental Trombim, CNPJ que tem por objeto a prestação dos serviços de serviços de limpeza e desentupimento de fossas dentre outros serviços do seguimento, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 66/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 164/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 61/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,
CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1322/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **JOAO HENRIQUE VELHO DE SOUZA**, matrícula nº 66353, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 062/2023, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Biomedtronic Comércio De Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica de aparelhos de refrigeração de camaras frias, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 61/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 165/25, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga a Portaria SG/Nº 57/25, e designa fiscal titular e fiscal suplente.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Processo G-DOC GAAL nº 1323/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **JOAO HENRIQUE VELHO DE SOUZA**, matrícula nº 66353, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 063/2023, celebrado entre a Secretaria De Saúde Do Município De Criciúma e a empresa Blomedtronic Comércio De Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda, que tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, a serem executados no Município de Criciúma, Santa Catarina.

Art. 2º Designar à servidora **DEBORA JEREMIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 66.221, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Fica Revogado a Portaria SG/Nº 57/25, e as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Criciúma, 16 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde

ASB/wmd.

PORTARIA SMS/Nº 182/25, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação dos gestores de contratos e instrumentos congêneres, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece suas atribuições e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 52, §1º, inciso I, alínea “c” e inciso II, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a gestão e a fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o Decreto SG/nº 1415/2024, que aprova o regulamento da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do município de Criciúma/SC;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGM nº 003/2025, que dispõe sobre os procedimentos para nomeação, sobre as atribuições e responsabilidades de gestores e fiscais de contratos administrativos no âmbito do Município de Criciúma/SC, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o GDOC GAAL-1307/2025,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria tem por objetivo regulamentar a designação e as atribuições dos gestores de contratos e demais instrumentos jurídicos decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Criciúma/SC.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se contratações todos os ajustes e instrumentos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios e demais atos que gerem obrigações para a Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO DOS GESTORES DE CONTRATOS

Art. 3º Ficam designados como Gestores de Contratos e demais instrumentos jurídicos previstos no art. 2º, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Criciúma/SC, os seguintes servidores:

- I - Maria Luiza de Souza Zanolli, matrícula nº 66.284;
- II - Magda Helena Pizoni Nascimento, matrícula nº 66.356;
- III - Aline Neves Bonetti, matrícula nº 55547;
- IV - Liliana Maria Dime, matrícula nº 56554;
- V – Andrey Manoel dos Santos nº 66681.

§1º A designação de que trata o *caput* deste artigo produz efeitos desde 15 de setembro de 2025.

§2º Todas as contratações da Secretaria Municipal de Saúde regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 ficam vinculadas à gestão dos servidores designados neste Decreto, sem prejuízo da designação específica de fiscais para cada contratação.

§3º Os Gestores de Contratos designados neste artigo deverão reunir-se formalmente pelo menos uma vez por mês para tratar de assuntos relacionados à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e instrumentos jurídicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E PROCEDIMENTOS DOS GESTORES DE CONTRATOS

Art. 4º São atribuições dos Gestores de Contratos designados por este Decreto, sem prejuízo daquelas definidas em regulamentações específicas, como a Instrução Normativa CGM nº 003/2025:

- I - acompanhar, supervisionar e coordenar a execução dos contratos da Unidade Gestora de sua responsabilidade.
- II - assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos, das metas e das demais condições pactuadas;
- III - demandar, quando necessário, informações, documentos e esclarecimentos à contratada, bem como propor medidas corretivas em caso de descumprimento contratual;
- IV - emitir relatórios gerenciais periódicos sobre a execução dos contratos, apontando eventuais não conformidades, riscos ou oportunidades de melhoria;
- V - submeter à autoridade competente pedidos de alteração contratual (apostilamento, acréscimo, supressão, prorrogação, reajuste, reequilíbrio, repactuação, entre outros), devidamente fundamentados;
- VI - encaminhar à CGM e demais órgãos de controle interno e externo as informações e documentos solicitados, no âmbito de suas competências.

Art. 5º Para o cumprimento de suas atribuições, o gestor de contratos deverá observar, no mínimo, o seguinte procedimento:

- I - no início da execução contratual:
 - a) verificar a regularidade da documentação inicial do contrato e de seus anexos;
 - b) realizar reunião de alinhamento com a contratada e o fiscal do contrato, estabelecendo os canais de comunicação e os procedimentos de acompanhamento;
 - c) assegurar que o fiscal do contrato tenha acesso a todas as informações e ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções.
- II - durante a execução contratual:
 - a) analisar os relatórios de fiscalização emitidos pelo fiscal do contrato, tomando as providências cabíveis para sanar eventuais não conformidades;

- b) gerenciar os pedidos de alteração contratual (apostilamento, acréscimo, supressão, prorrogação, reajuste, reequilíbrio, repactuação, entre outros), garantindo a devida fundamentação e aprovação da autoridade competente;
- c) comunicar formalmente às contratadas quaisquer descumprimentos contratuais, solicitando as devidas correções e estabelecendo prazos;
- d) acompanhar a aplicação de penalidades, quando cabível, garantindo o devido processo legal e a ampla defesa, sem prejuízo da análise da Comissão de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, nos termos da Lei nº 8.048, de 16 de dezembro de 2021;
- e) manter o registro atualizado de todas as ocorrências relevantes no Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Contratos;
- f) controlar prazos de execução e vigência, e quando aplicável, iniciar os trâmites para prorrogação do contrato, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término da vigência do respectivo instrumento;
- g) analisar, com amparo nas informações fornecidas pelos fiscais, se as etapas, prazos e obrigações foram integralmente cumpridas, sob pena de responsabilização;
- h) providenciar a autorização do dirigente máximo da Unidade Gestora, para casos em haja a necessidade de instauração de processos administrativos sancionatórios.

III - ao final da execução contratual:

- a) elaborar o termo de encerramento ou recebimento definitivo do contrato, após a certificação final do fiscal;
- b) ratificar o termo de recebimento emitido pelo fiscal e analisar a conformidade com o contrato em sua totalidade – o mesmo deve avaliar a conformidade global do objeto, verificar pendências formais ou documentais, bem como acompanhar a correção de eventuais descumprimentos;
- c) emitir relatório de avaliação dos fornecedores, com amparo nas informações fornecidas pelo fiscal do contrato, considerando a qualidade técnica dos produtos ou serviços, bem como o cumprimento das obrigações administrativas, como prazos, pagamentos e emissão de documentos;
- d) providenciar a baixa do contrato no Sistema Eletrônico da Secretaria de Saúde de Gerenciamento de Contratos.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 6º A execução de cada contratação será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato, titulares e seus respectivos suplentes, designados por meio de Portaria específica do Secretário Municipal de Saúde.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O gestor e o fiscal de contratos respondem, nos limites de suas atribuições, por omissão, negligência, imprudência ou dolo no exercício de suas funções, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

Art. 8º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Criciúma, 22 de outubro de 2025.

DEIVID DE FREITAS FLORIANO - Secretário Municipal de Saúde
LBB

Extratos de Contratos

Governo Municipal de Criciúma

CONTRATO Nº 108/PMC/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/PMC/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): GZ SERVICE LTDA

OBJETIVO: Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva do domo do planetário, localizado no Parque Astronômico Albert Einstein $E=mc^2$, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Criciúma/SC.

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINATURA: 09/10/2025

SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: GUILHERME WATERKEMPER ZOCHE

CONTRATO Nº 110/PMC/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 138/PMC/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): DELTA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI

OBJETIVO: Aquisição de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE OPERAÇÃO VERANEIO – BOTE INFLÁVEL (Convênio 59/2024/BBM).

VALOR GLOBAL: R\$ 24.913,70 (vinte e quatro mil novecentos e treze reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINATURA: 17/10/2025

SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: WILSON TADEU EMERIM

CONTRATO Nº 111/PMC/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 142/PMC/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): GOHOBBY FUTURE TECHNOLOGY LTDA

OBJETIVO: Aquisição de AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS – ARP (Convênio 59/2024/BBM).

VALOR GLOBAL: R\$ 56.900,00 (cinquenta e seis mil e novecentos reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINATURA: 17/10/2025

SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: VANESSA VIEIRA PAREDES

CONTRATO Nº 112/PMC/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 143/PMC/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): EVANDRO NUNES REBOQUES

OBJETIVO: Aquisição de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE OPERAÇÃO VERANEIO – CARRETA DUPLA (Convênio 59/2024/BBM).

VALOR GLOBAL: R\$ 26.406,25 (vinte e seis mil e quatrocentos e seis reais e vinte e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINATURA: 17/10/2025

SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: EVANDRO NUNES

CONTRATO Nº 114/PMC/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 145/PMC/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): ALPS LABOR ARTIGOS, PROFUTOS, MAQUIAS E EQUIPAMENTOS

OBJETIVO: Aquisição de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE OPERAÇÃO VERANEIO (motores de popa) (Convênio 59/2024/BBM).

VALOR GLOBAL: R\$ 15.417,00 (quinze mil quatrocentos e dezessete reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINATURA: 17/10/2025

SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: GUILHERME ATAIDES RIBEIRO

Extrato de Contrato

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/FMAS/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/FMAS/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATADO(A): LOCATIVA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

OBJETIVO: Locação de um espaço, localizado na Rua Constante Casagrande 285 B. Comerciarío Cep. 88802-380, destinado a Sede do Abrigo da Mulher do município de Criciúma/SC, no município de Criciúma/SC.
VALOR GLOBAL: 74.088,00 (Setenta e quatro mil e oitenta e oito reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
ASSINATURA: 10/10/2025
SIGNATÁRIOS: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues (Prefeito); pela empresa: MARCOS BOSA MANIQUE BARRETO

Extrato de Contrato

FMS – Fundo Municipal de Saúde

CONTRATO Nº 098/FMS/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/FMS/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

Contratado(a): ZANATTA COMERCIO DE MOTOCICLETAS LTDA

Objeto: Fornecimento de motocicletas, categoria motoneta, destinadas a atender às demandas operacionais da Vigilância em Saúde, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Criciúma/SC.

Valor Global: R\$ 232.500,00 (Duzentos e trinta e dois mil e quinhentos reais.)

Vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: 15/10/2025

Signatários: Sr. Vagner Espíndola Rodrigues; pela empresa: JOÃO PAULO FERNANDES ZANATTA

Aditivos

Governo Municipal de Criciúma

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 166/PMC/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: Sesi – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

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

Período de vigência: 01/10/2026

Assinatura: 30/09/2025

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espíndola Rodrigues – Pela Empresa: Graziela da Silva Branco.

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 167/PMC/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: CAPPELLESSO CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: Acréscimo de Serviços, conforme artigo 124, inciso I, alínea b da Lei 14.133/21.

Valor: R\$10.418,10.

Assinatura: 03/09/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espíndola Rodrigues – Pela Contratada: Ivanir Cappellessso.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 168/PMC/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA.

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

Período de vigência: 03/10/2026.

Assinatura: 23/09/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espíndola Rodrigues – Pela Empresa: José Eduardo Azevedo Fiates.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 169/PMC/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

Contratada: LABORATÓRIO MONTEIRO LTDA.

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

Período de vigência: 21/10/2026.

Assinatura: 09/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Beatriz Garcia Silva.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 174/PMC/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

Contratada: B&C CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA

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

Prazo de Vigência: 28/10/2026.

Assinatura: 08/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Lucas Becker Canarin.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/PMC/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO).

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

Período: 20/10/2026.

Assinatura: 15/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Anderson Roberto Germano.

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 284/PMC/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

Contratada: Roteiros do Sul Agência de Viagens LTDA – ME

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

Prazo: 27/10/2026.

Assinatura: 15/10/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Marcelo Goulart Fernandes.

Aditivos

FMS – Fundo Municipal de Saúde

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/FMS/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: EMPRESA CLINIIMAGEM DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA..

Objeto: ACRÉSCIMO QUANTITATIVO, conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

Valor: R\$ 400.000,00.

Assinatura: 07/10/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Stéphan Auguste Guglielmi Spillere.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/FMS/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA SÃO JUDAS TADEU LTDA.

Objeto: ACRÉSCIMO QUANTITATIVO, conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

Valor: R\$ 57.831,60.

Assinatura: 16/09/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Alexandro Dalponte Rodrigues.

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/FMS/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: CLÍNICA DE OLHOS ANTONELLI LTDA.

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

Período de vigência: 29/08/2025.

Assinatura: 28/08/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Marcus Vinicius Antonelli.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/FMS/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: LABORATÓRIO MONTEIRO LTDA.

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

Período de vigência: 07/10/2026.

Assinatura: 09/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Beatriz Garcia Silva.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065/FMS/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA – FUCRI.

Objeto: Objeto: Repasse da Assistência Financeira (PORTARIAS)

Assinatura: 02/05/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Gisele Silveira Coelho Lopes.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/FMS/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA.

Contratada: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA – FUCRI.

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

Período de vigência: 18/07/2026

Assinatura: 09/07/2025.

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Gisele Silveira Coelho Lopes.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/FMS/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: PRECISÃO RADIOLOGIA E ODONTOLOGIA LTDA.

Objeto: Prorrogação do período de vigência, conforme artigo 106 da Lei 14.133/2021.

Período de vigência: 05/10/2026..

Assinatura: 03/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Gladson Peruchi Ribeiro.

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 093/FMS/2025

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratada: TRIO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.

Objeto: Rescisão Unilateral, conforme artigo 137 da Lei 14.133/2021.

Assinatura: 17/10/2025

Signatário: Pelo Município de Criciúma: Vagner Espindola Rodrigues.

Aditivo

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/FMAS/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIUMA

Contratada: B&C CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA

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

Prazo de Vigência: 28/10/2026.

Assinatura: 09/10/2025.

Signatário: Pelo Município: Vagner Espindola Rodrigues – Pela Empresa: Lucas Becker Canarin.

Plano Municipal de Contingência – Defesa Civil

Governo Municipal de Criciúma

PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA - PLANCON

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O Plano de Contingência para alagamento, deslizamento, vendavais e qualquer situação adversa que traga risco para a população do Município de Criciúma – SC, estabelece os procedimentos a serem executados pelos Órgãos envolvidos nas respostas as emergências e desastres, mobilizando de forma integrada as diversas Instituições / Órgãos Setoriais, de modo a permitir a manutenção da integridade física e moral da população, bem como preservar os patrimônios públicos e privados.

O presente Plano de Contingência – PLANCON, foi elaborado e aprovado pelos Órgãos e Instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de Criciúma, identificados no item 1.2, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida neste Plano.

O Plano de Contingência é apresentado e publicado em Diário Oficial do Município, para que todos estejam cientes e preparados para agir em um possível acionamento, sendo válido até qualquer atualização do mesmo.

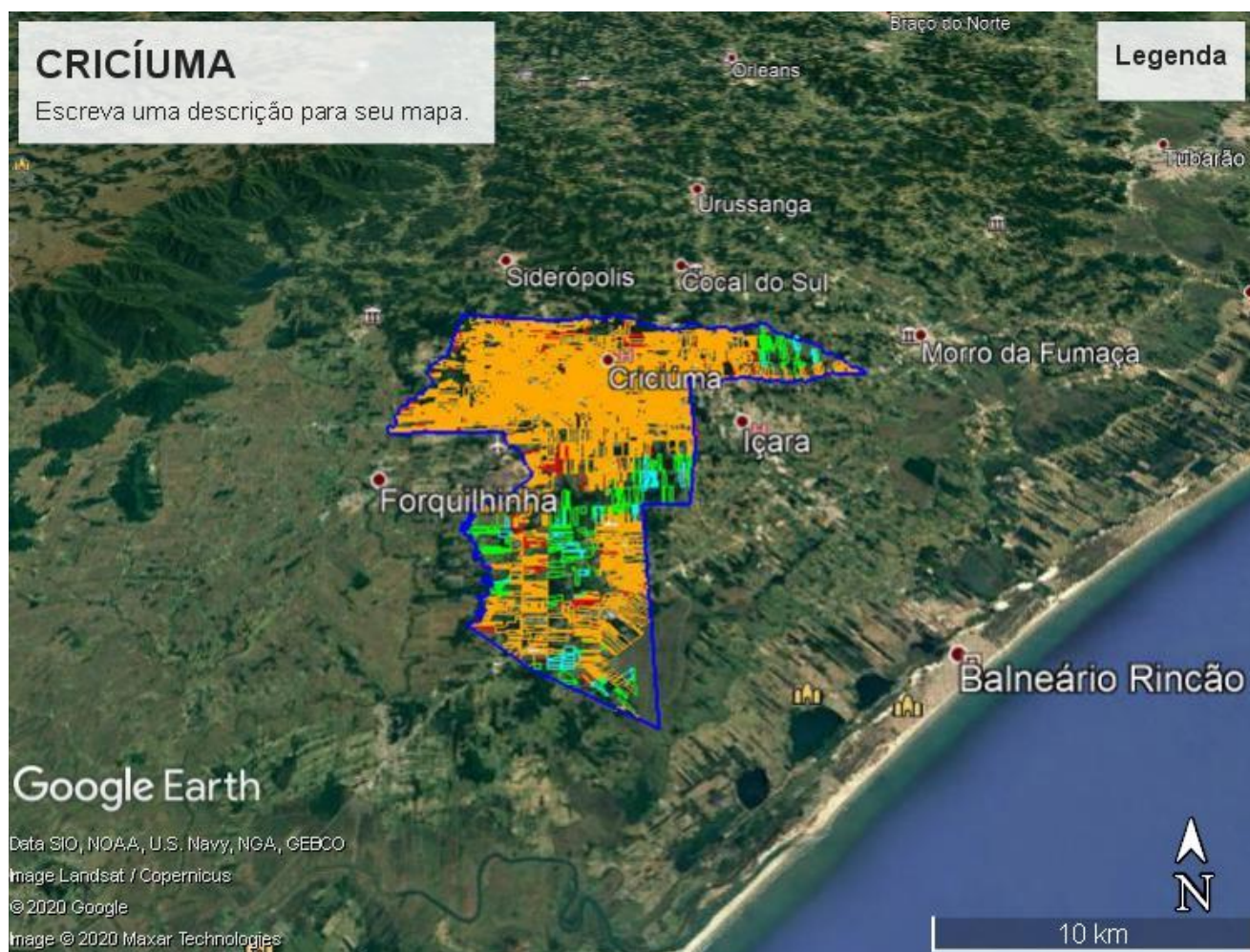
1.2. Das Entidades, Órgãos e Instituições integrantes do PLANCON

INSTITUIÇÃO/CARGO/TÍTULO/FUNÇÃO
Prefeito
Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil
Secretário-Geral de Governo
Secretária Municipal de Assistência Social
Procurador-Geral do Município
Secretário Municipal de Infraestrutura Planejamento e Mobilidade Urbana
Secretário Municipal de Saúde
Diretoria de Meio Ambiente
Diretoria de Comunicação
Diretoria de Trânsito e Transporte
Presidente da Câmara de Vereadores Municipal
Polícia Científica
Polícia Militar
Corpo de Bombeiro Militar
Polícia Civil
Cruz Vermelha
Central de Regulação Médica - Mesorregião Sul
Polícia Penal
Departamento de Administração Sócioeducativa
Serviço Aeropolicial da Polícia Civil
Serviço de Atendimento e Resgate Aeromédico do Sul de Santa Catarina
União das Associações de Bairros de Criciúma
Associação dos Municípios da Região Carbonífera
Igrejas e Movimentos Sociais Voluntários

2. FINALIDADE

O Plano Municipal de Contingência – PLANCON do Município de Criciúma, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Instituições envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos extremos

relacionados a estes, sejam os mesmos de ação natural ou antrópica, recomendando e padronizando a partir da adesão dos Órgãos e Instituições signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.



3. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano foi desenvolvido a partir do histórico dos desastres e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipóteses de desastres sendo eles: movimentos de massa, alagamento, enchente, inundação, deslizamentos, vendavais, acidentes com produtos perigosos.

3.1. Situação

RESUMO: O Município de Criciúma, devido a sua característica de relevo, está submetido a grande intensidade de precipitação pluviométrica e outros eventos de origem natural ou não, que podem causar danos significativos no sistema viário e na infraestrutura do município.

3.2 Dados do Município

Área Total: 234,794 km²;
Data de fundação: 6 de janeiro de 1880;
Aniversário: 6 de janeiro;
População: 240.000 habitantes;
PIB per capita (2021): R\$ 45. 871,13;
IDHM: 0,788 (alto);
Altitude: 37 metros.

Cidades Próximas: Içara **7.9 km**, Cocal do Sul **9.6 km**, Siderópolis **10.3 km**, Forquilha **12.7 km**, Nova Veneza **13.3 km**, Morro da Fumaça **15.9km**, Urussanga **18.1 km**, Treviso **20.2 km**, Maracajá **20.6 km**, Balneário Rincão **21.8 km**, Sangão **24.4 km**, Treze de Maio **25.7 km**,

Morro Grande **26.2 km**, Araranguá **30.8 km**, Meleiro **31.1 km**, Lauro Muller **31.5 km**, Pedras Grandes **32.5 km**, Balneário Arroio do Silva **34.3 km**, Jaguaruna **34.4 km**, Orleans **35.5 km**.

A cidade de Criciúma, foi fundada no dia 06 de Janeiro de 1880, com emancipação no dia 04 de novembro de 1925. A colonização iniciou-se por meio da vinda de famílias italianas seguidas de imigrantes alemães e poloneses. Atualmente seu quadro étnico é composto pelas etnias portuguesas, árabes, polonesas, alemãs, italianas, espanholas e afrodescendente (Alexandre et al, 1995; IBGE, 2010 apud SOUZA, 2010).

Situada na região sul do país, a cidade é polo industrial em diversos setores, entre eles: confecção, embalagem, cerâmico, plástico e descartável, metal mecânico, construção civil e material gráfico. Conhecida por ser a capital brasileira do carvão e do revestimento cerâmico. A Mina de Visitação Octávio Fontana permite uma visão da evolução histórica da riqueza extrativa da cidade. Atualmente é considerada a capital catarinense dos parques urbanos.

3.3. Cenário de Risco

O Serviço Geológico do Brasil (SGB-CPRM) em conjunto com esta Coordenadoria Municipal realizou no Município de Criciúma em Agosto do ano de 2023, a setorização de áreas de risco e também o estudo realizado pelo Município em 2014 que faz parte do Plano Diretor. Os arquivos estão disponíveis na Coordenadoria Municipal de Proteção de Defesa Civil e nos arquivos do banco de dados da CPRM e SGB.

3.4. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admite-se que as seguintes condições e limitações estarão presentes. Vejamos:

- I. A capacidade de resposta dos Órgãos e Instituições de Emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semanas, enquanto os demais Órgãos ou Instituições dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- II. O tempo de mobilização de todos os Órgãos e Instituições envolvidos neste plano é de no **máximo 2 (duas) Horas**, independente do dia da semana e do horário do acionamento;
- III. Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação, se afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, determina-se o ponto de encontro na base da Defesa Civil de Criciúma (Sala de Crise). Endereço/contato: *Rua Desidério Meller - CEP: 88810-205*. Mina Brasil, Criciúma/SC. Telefone. Emergência: 199. Fone: (48) 3437-5342. Plantão 24 horas: (48) 99162-9006;
- IV. O acesso aos bairros será limitado ou interrompido devido à anormalidade ocorrida;
- V. A disponibilidade inicial de recursos financeiros será definida, conforme disponibilidade e necessidade encontrada a partir da decretação da situação de emergência ou não.

4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS DESASTRES: OPERAÇÕES E CONTROLE

4.1. Operação: O Conceito Aplicado em Situações Adversas

A resposta a ocorrências de alagamento, deslizamento, vendavais, granizo entre outras situações ocorridas no Município de Criciúma será desenvolvida nas diferentes fases do desastre que são: pré-desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização;

Na fase do pré-desastre, o monitoramento será feito pela Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal, com acompanhamento de boletins meteorológicos e acompanhamentos dos níveis dos rios feito através de visitas *in loco* e monitoramento pelo Centro de Controle e Operação – CCO;

Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada à Prefeitura Municipal por meio de telefone, mensagem, redes sociais, mídias convencionais ou presencialmente caso nenhuma alternativa funcione;

O **alerta** poderá ser determinado pelo Prefeito ou pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone, redes sociais, TV, SMS, e-mails e rádio para outros Órgãos, Instituições e sociedade civil afetada;

O **comunicado** poderá ser determinado pelo Prefeito ou pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone, redes sociais, mídias convencionais, SMS e para outros Órgãos, Instituições e sociedade civil afetada;

O Plano poderá ser **ativado** pelo Prefeito ou pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil. Quando necessário será atualizado e transmitido por meio de telefone, redes sociais, mídias convencionais, SMS para outros Órgãos e Instituições de resposta e para as comunidades afetadas ou ainda, através de grupo de Whatsapp ou outro semelhante criado para finalidade do PLANCON;

A Coordenação da resposta na fase do pré-desastre será realizada pelo Prefeito ou pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil por meio de grupo de Whatsapp ou outro semelhante criado para finalidade do PLANCON;

Na fase do desastre, os primeiros recursos serão mobilizados logo após a identificação das ocorrências pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, por meio de ligação ou ainda, por grupo de Whatsapp ou outro criado especificamente para finalidade do PLANCON;

A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio do Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil através da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

A solicitação de recursos de outros Municípios e do nível Estadual ou Federal será feita por meio do Prefeito ou do Diretor de Proteção e Defesa Civil, através da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para:

Socorro: Salvamento, atendimento ambulatorial, evacuação;

Assistência às vítimas: Abrigagem, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial;

Reabilitação de cenários: Desobstrução das vias, restabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, entre outras situações de necessidade da população;

Os suportes às operações de resposta serão realizados primeiramente pelos próprios Órgãos e Instituições envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas ao socorro, utilizando recursos das Secretarias Municipais, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar e outros.

Os procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Prefeito, do Diretor de Proteção e Defesa Civil e equipes designadas do Governo;

A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil;

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações;

A desmobilização deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja solução de continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;

A coordenação da resposta na fase de desmobilização será realizada pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, com o apoio dos Técnicos e Coordenadores da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil.

4.2. Critérios e Autoridade

4.2.1. Ativação

4.2.1.1. Critérios

O Plano Municipal de Contingência – PLANCON, será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

4.2.1.2. Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Prefeito;
Diretor de Proteção e Defesa Civil.

4.2.1.3. Procedimento

Após a decisão formal de ativar o Plano Municipal de Contingência – PLANCON, as seguintes medidas serão desencadeadas:

O Prefeito ou Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil, ativará o Plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;

Os Órgãos e Instituições mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, preparação, resposta e reconstrução).

4.2.2. Desmobilização

4.2.2.1. Critérios

O Plano Municipal de Contingência - PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência ou pela dimensão do evento.

4.2.2.2. Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades: Prefeito ou Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil.

4.2.2.3. Procedimento

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

Os Órgãos e Instituições mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil desmobilizará o Plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4.3. Etapas

4.3.1 Pré-Impacto

4.3.1.1 Monitoramento

O monitoramento ocorrerá com a tabulação de dados, visitas feitas pelo Prefeito, Diretor de Proteção e Defesa Civil ou Técnicos e Coordenadores da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, nos locais de ocorrências e por solicitações das entidades ou sociedade civil.

4.3.1.2. Alerta

O aviso será repassado pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, por meio de telefone, mensagem de texto, redes sociais, mídias convencionais ou presencialmente caso nenhuma alternativa funcione.

4.3.1.3. Acionamento dos Recursos

Será acionado pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, demandado o nível das ocorrências e quantidade, o qual solicitará aos Órgãos, Setores e Entidades responsáveis, conforme disponibilidade de materiais e dentro do protocolo de cada Setor ou cada Órgão e Entidade envolvido.

4.3.1.4. Mobilização e Deslocamento dos Recursos

A mobilização e deslocamento dos recursos serão feitos com **solicitação expressa** pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, que determinará aos responsáveis quais recursos serão necessários.

4.3.2. Ações Iniciais Pós-desastre

4.3.2.1. Instalação do Sistema de Comando

O **comando** será feito pelo Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil na Base da Defesa Civil, localizada na Rua Desidério Meller, Bairro Mina Brasil, em contato direto com os envolvidos, dispondo de recursos como telefone, internet, veículos, maquinários, corpo técnico e materiais, conforme necessidade.

4.3.2.2. Identificação dos Riscos

Os riscos identificados no território Municipal são principalmente, deslizamento, alagamento, enchentes, inundações e fortes ventos. Em menor escala de ocorrências, ocorrem, situações de granizos, altas e baixas temperaturas e estiagem.

4.3.2.3. Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

Todo e qualquer recurso só poderá ser efetivado com autorização do Prefeito ou do responsável pelo recurso a ser disponibilizado.

4.3.2.4. Consolidação do Primeiro Relatório

As informações coletadas durante todo o processo serão disponibilizadas aos órgãos de imprensa em geral, por meio da Diretoria de Comunicação mediante autorização do Prefeito ou do Diretor de Proteção e Defesa Civil.

4.3.2.5. Organização da Área Afetada

Caberá ao Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil a organização, para:

Posto de comando;
Área de triagem;
Área de espera;
Áreas de evacuação;
Rotas de fuga;
Pontos de encontro;
Abrigos.

Atenção: O **Posto de Comando** será montado na base da Defesa Civil e lá estarão todos os representantes do sistema de comando operacional.

Atenção: O **Abrigo Principal** será o Ginásio de Esportes Municipal, seguido da Escolas e Creches Municipais, Centro de Convivência do Idoso e Salões de Igrejas dos Bairros;

POSTO DE COMANDO

Base Defesa Civil de Criciúma.



Rua Desidério Meller - CEP: 88810-205. Mina Brasil, Criciúma/SC.

ABRIGO PRINCIPAL Fundação Municipal de Esportes – FME
Av. Santos Dumont – CEP 88803-200. São Luís, Criciúma/SC.



4.3.3. Resposta ao Desastre

4.3.3.1. Ações de Socorro

I. Salvamento:

- a) Defesa Civil: Agentes de Defesa Civil, viaturas e equipamentos;
- b) Corpo de Bombeiros: Militares, viaturas e equipamentos;
- c) Polícia Militar: Militares e viaturas;

- d) Polícia Civil: Helicóptero, viaturas e equipamentos;
- e) Exército Brasileiro: Militares, caminhões e equipamentos;
- f) Central de Regulação Médica: Ambulâncias.

II. Atendimento Pré-hospitalar:

Central de Regulação Médica: Ambulâncias;
Corpo de Bombeiros: Viaturas (ASU);
Secretaria de Saúde: Equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF); ambulância, carros;
Serviço de Atendimento e Resgate Aeromédico do Sul de Santa Catarina (SARASUL): helicóptero e equipamentos.

III. Evacuação:

Defesa Civil: Corpo técnico e viaturas
Secretaria de Obras: Caminhões e máquinas pesadas;
Secretaria de Educação: Ônibus;
Corpo de Bombeiro: Viatura e botes;
Polícia Militar: Viaturas;
Exército Brasileiro: Caminhões e Militares;
Agentes de Trânsito: Viaturas;
Secretaria de Assistência Social: Corpo técnico e veículos.

Logística de Serviço:

1. Coordenação: Diretor, Coordenador, Técnicos e Agentes de Defesa Civil;
2. Secretaria de Assistência Social: Corpo técnico e veículos;
3. Instituições voluntárias.

4.3.3.2 Assistência às Vítimas

- IV. Cadastro: Secretaria de Assistência Social e Habitação;
- V. Setor de Triagem: Identificação e direcionamento das necessidades;
- VI. Abrigamento: Ginásio de Esportes, Escolas, Creches Municipais, Centro de Convivência do Idoso e Salões de Igrejas;
- VII. Recebimento, Organização e Distribuição de Doações: Secretaria de Assistência Social e Habitação, Secretaria de Educação; Cruz Vermelha, Defesa Civil;
- VIII. Atendimento Médico/Hospitalar: Unidades de Pronto Atendimento Municipais (UPAS), Unidade Básica de Saúde (UBS) e Hospitais do Município;
- IX. Manejo de Mortos: Polícia Científica, Bombeiros e Defesa Civil;
- X. Atendimento aos Grupos com Necessidades Específicas (crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, pessoas com necessidades especiais, acamados, gestantes, outros): Conselho Tutelar, Conselho Municipal do Idoso, Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.

4.3.3.3 Reabilitação de Cenários

Avaliação de Danos: Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana, Diretoria de Trânsito e Transporte;
Decretação de Situação de Emergência (S.E) ou Estado de Calamidade Pública (E.C.P): Elaboração dos documentos pelo Diretor e Coordenador de Proteção e Defesa Civil, Secretário-Geral e Procuradoria do Município;
Recuperação da Infraestrutura: Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana;
Restabelecimento dos Serviços Essenciais: Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana, Companhia de Água e Saneamento - CASAN, Centrais Elétricas de Santa Catarina – CELESC, Cooperativa Pioneira de Eletrificação – COOPERA, COSIP;
Segurança Pública: Polícia Militar, Polícia Civil e demais Órgãos dentro do Sistema Único de Segurança Pública – SUSP;
Restabelecimento, Sinalização e Orientações de Vias Públicas: Diretoria de Trânsito e Transporte, COSIP e Defesa Civil;
Atendimentos aos Cidadãos e à Imprensa (informações): Prefeito, Diretor de Proteção e Defesa Civil, Diretoria de Comunicação Municipal, Setores da Municipalidade.

4.3.3.4. Desmobilização

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil, por meio das diversas Secretarias Municipais coordenará e executará a desmobilização.

4.4 ATRIBUIÇÕES

4.4.1 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência – PLANCON:

- a) Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de sua organização ou departamento com responsabilidade pela implementação do Plano;
- b) Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do Plano;
- c) Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de sua agência na implementação do Plano;
- d) Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do Plano;
- e) Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do Plano;
- f) Prover meios para a garantia da continuidade das operações de sua organização ou departamento, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chaves;
- g) Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do Plano.

4.4.2. Atribuições Específicas

4.4.2.1 Atribuições do Prefeito e/ou Diretor de Proteção e Defesa Civil

Responsabilidade Primária: Coordenar, Acompanhar e Poder de Decisão.

I- Preparação:

Durante a preparação o Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são responsáveis por: convocar os órgãos integrantes do PLANCON, presidir reuniões, acompanhar o planejamento, tomar decisões, manter o Plano atualizado, cadastrar entidades e voluntários, formar equipes de apoio e toda e qualquer eventualidade necessária.

II- Monitoramento:

Durante o monitoramento o Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são responsáveis pelo recebimento de informações sobre a situação e sua evolução, manter plantão, preparar as instalações em caso de situações de emergência e informar os integrantes do PLANCON a situação e sua possível evolução.

III- Alerta:

Durante o alerta o Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são responsáveis por estabelecer gabinete de crise, convocar integrantes, declarar situação de emergência (S.E) caso seja necessário ou estado de calamidade pública (E.C.P), solicitar apoio as Secretarias Municipais, Governo Estadual e Federais, contatar os coordenadores dos abrigos, informar a Diretoria de Comunicação e informar os integrantes do PLANCON.

IV- Alarme:

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são responsáveis pela autorização do alarme nos meios de comunicação.

V- Socorro:

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são os responsáveis em solicitar apoio aos envolvidos.

VI- Assistência as Vítimas:

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil são responsáveis em solicitar apoio aos setores e as demais demandas necessárias as Secretarias Municipais e demais Órgãos de acordo com a especificidade da situação.

VII- Reabilitação de Cenário:

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil serão responsáveis em solicitar apoio a Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana e coordenar os projetos de reconstrução. Realizar visitas *in loco* acompanhados de Engenheiros, Arquitetos e responsáveis para emissão de relatório de danos.

VIII- Desmobilização:

O Prefeito ou Diretor de Proteção e Defesa Civil poderão coordenar a ação de desmobilização e demais setores da prefeitura envolvidos, organizando as secretarias para o retorno dos desabrigados, organizar a distribuição dos donativos e solicitar levantamento de dados dos afetados.

4.4.2.2. Atribuições da Equipe de Coordenação dos Abrigos

4.4.2.2.1. Diretor e Coordenador dos abrigos

IX- Preparação: organizar, disciplinar e analisar a segurança das instalações, realizar procedimentos nas situações de calamidade e participar das reuniões;

X- Resposta: ativar o abrigo, convocar os responsáveis pelos diversos setores e voluntários, contatar o responsável pelo abrigo, manter o Prefeito e Diretor de Proteção e Defesa Civil informado, solicitar a autorização do Prefeito para requisição de materiais, fazer relatório da quantidade de desabrigados, solicitar ajuda de outros setores, se necessário;

XI- Reconstrução: cooperar com os desabrigados fazendo retomar aos seus lares, desmobilizar as atividades do abrigo e elaborar relatório final.

4.4.2.2.2. Técnicos e Agentes de Proteção e Defesa Civil

I- Preparação: Assessorar o Diretor de Proteção e Defesa Civil e participar das reuniões;

II- Resposta: Substituir o Diretor ou Coordenador do abrigo em caso de afastamentos, ser responsável pela coleta de dados para compor o relatório junto aos demais setores;

III- Reconstrução: Assessorar o Diretor de Proteção e Defesa Civil ou substituí-lo em caso de afastamento.

4.4.2.2.3. Setor de Alimentação

I- Preparação: Participar das reuniões;

II- Resposta: Fazer levantamento do que será necessário, solicitar pessoal para compor a equipe, distribuir as atividades e responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da alimentação aos desabrigados e aos membros participantes;

III- Reconstrução: Cooperar com o Diretor do abrigo, fazer levantamento do que foi usado e do que sobrou, se responsabilizar pela limpeza dos itens emprestados bem como das instalações que foram usadas.

4.4.2.2.4. Setor de Cadastro

Preparação: Participar das reuniões;

Resposta: Solicitar pessoas para compor a equipe, cadastrar, orientar e divulgar as normas de utilização do abrigo, fornecer dados como número de desalojados e número de pessoas para alimentação, manter o coordenador do abrigo atualizado sobre os dados;

Reconstrução: Cooperar com o responsável do abrigo e emitir relatório final.

4.4.2.2.5. Setor de Alojamento

Preparação: Participar das reuniões;

Resposta: Receber as instalações destinadas ao seu serviço, solicitar pessoal para compor a sua equipe, verificar a quantidade de desabrigados que pernoitarão, separar por famílias e manter a limpeza;

Reconstrução: Cooperar com o Diretor do abrigo, responsabilizando-se pela limpeza do local e a devolução dos materiais.

4.4.2.2.6. Setor de Higiene e Limpeza

Preparação: Participar das reuniões;

Resposta: Receber o material, solicitar pessoal para a equipe, fazer relatório do material recebido, dividir as áreas por setores e equipes de limpeza e colaborar com o racionamento de água e comida;

Reconstrução: Cooperar para a desmobilização, responsabilizar-se pela entrega do local limpo e organizado e fazer relatório final dos itens que sobraram.

4.4.2.2.7. Setor de Transportes

- a) Preparação: participar das reuniões;
- b) Resposta: receber os veículos destinados ao transporte de pessoas, solicitar o pessoal para compor a sua equipe, colaborar com o coordenador do abrigo, e coordenar as atividades e os meios de transporte;
- c) Reconstrução: cooperar com o coordenador do abrigo.

4.4.2.2.8. Orientações aos Desabrigados

Os portões dos abrigos serão fechados às 22 horas e abertos às 6 horas, salvo casos especiais e com autorização do Diretor ou Coordenador dos abrigos.

Os abrigos serão regidos pelas seguintes regras:

- Fornecer dados cadastrais;
- Alojar-se no espaço que lhe foi destinado;
- Zelar pela ordem, segurança, limpeza;
- Respeitar o espaço do próximo;
- Economizar água potável e comida;
- Auxiliar nas atividades coletivas;
- Respeitar os horários;
- Manter seu espaço limpo e se comprometer com seus pertences;
- Responsabilizar-se por seus dependentes;
- Colaborar com a desmobilização;
- Cada pessoa será responsável por seu pet.

4.4.2.2.9. Proibições

- I- Consumir bebida alcoólica ou outras drogas ilícitas nas instalações e/ou arredores do abrigo, bem como entrar ou permanecer no abrigo, sob efeitos destas substâncias;
- II- Fumar cigarro, charutos ou afins, dentro das instalações do abrigo;
- III- Uso de equipamentos de som ou volume excessivo de qualquer equipamento ou instrumento em qualquer horário;
- IV- Adentrar ou permanecer no abrigo sem camisa ou com vestuário impróprio;
- V- Práticas de comércio ou afins;
- VI- Acender incensos ou velas;
- VII- Utilizar água potável para qualquer outro motivo que não seja para consumo;
- VIII- Momentos conjugais ou demonstração de afetos exagerados.

4.4.3. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana

- I- Preparação: designar um representante junto ao Grupo de Ações Coordenadas - GRAC e participar das reuniões;
- II- Resposta: manter-se informada, distribuir equipamentos e emitir relatório final.

4.4.4. Secretaria Municipal de Saúde

Preparação: Designar um representante junto ao Grupo de Ações Coordenadas - GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento para desígnio das funções;

Resposta: Manter-se informado, fazer os encaminhamentos quando necessário para fora do Município, manter os dados atualizados e elaborar relatório final.

4.4.5. Secretaria Municipal de Assistência Social

Preparação: Designar um representante junto ao Grupo de Ações Coordenadas - GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento específico de distribuição de pessoal;

Resposta: Manter-se informado, nomear pessoas para coordenar cadastro de vítimas, recebimento de donativos, entrega de donativos, manter dados atualizados e elaborar relatório final.

4.4.6. Secretaria Municipal de Educação e Fundação Municipal de Esporte

- a) Preparação: Designar um representante junto ao Grupo de Ações Coordenadas - GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento específico de distribuição de pessoal;
- b) Resposta: Manter-se informado, nomear merendeiras para a confecção de alimentos conforme protocolos e planilhas de materiais ou donativos, nomear colaboradores para a limpeza, nomear motoristas para transportes e emitir relatório final, e no caso de desabrigados, disponibilizar o Ginásio Municipal de Esporte.

4.4.7. Diretoria de Comunicação

- c) Designar um representante junto ao Grupo de Ações Coordenadas - GRAC, participar das reuniões, elaborar planejamento específico de distribuição de pessoal;
- a) Resposta: Manter-se informado sobre a situação, emitir notas a imprensa, nomear pessoas para secretariar o Grupo de Ações Coordenadas - GRAC, manter dados atualizados e emitir relatório final.

5. A COORDENAÇÃO, O COMANDO, O CONTROLE E OS DOCUMENTOS PERTINENTES

5.1. Modelo

A Coordenação das operações previstas no Plano Municipal de Contingência – PLANCON, utilizará do modelo padrão do Sistema de Comando em Operações – SCO, para planejar, organizar, dirigir e controlar operações de resposta a desastres no Brasil.

5.1.1 Comando

O Comando será unificado, com representantes dos seguintes Órgãos, Instituições e Entidades:

- I- Prefeito;
- II- Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III- Coordenador Municipal Proteção e Defesa Civil;
- IV- Secretário(a) Municipal de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana;
- V- Secretário(a) Municipal de Saúde;
- VI- Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Habitação;
- VII- Diretor(a) Municipal de Comunicação;
- VIII- Secretário(a) Municipal da Fazenda;
- IX- Comandante da Polícia Militar;
- X- Secretário(a) Municipal de Educação;
- XI- Diretor(a) Municipal de Trânsito e Transporte;
- XII- Presidente(a) da Fundação Municipal de Esportes;
- XIII- Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;
- XIV- Procurador(a) Municipal;
- XV- Delegado(a) Regional de Polícia Civil;
- XVI- Órgãos e Entidades envolvidos no processo.

5.1.2 Assessoria do Comando

A assessoria do comando será integrada ao mesmo, composta pelos seguintes representantes e respectivos Órgãos Institucionais:

- I- Coordenador da Assessoria do Comando: Diretoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- II- Coordenador de Ligações: Assessoria de Comunicação;
- III- Coordenador de Segurança: Diretoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- IV- Coordenador de Informações ao Público: Assessoria de Comunicação;

5.1.3. Seções Principais

As seções principais serão composta pelos seguintes representantes e respectivos Órgãos Institucionais.

Coordenador de Planejamento: Secretário-Geral e Diretor de Comunicação;

Coordenador de Operações: Diretor e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;

Coordenador de Logística: Secretário de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana;

Coordenador de Finanças: Secretário da Fazenda.

5.1.4. Seção de Planejamento

A estrutura de planejamento será composta pelos seguintes representantes e respectivos Órgãos Institucionais.

- a) Coordenador da Unidade de Situação: Diretor e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- b) Coordenador da Unidade de Recursos: Diretor e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- c) Coordenador da Unidade de Documentação: Técnico Administrativo e Ocupacional da Coordenaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- d) Coordenador da Unidade de Especialistas: Diretor e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

5.1.5. Seção de Operações

A estrutura da seção de operações será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- I- Encarregado da área de espera: Fundação Municipal de Esportes;
- II- Coordenador de operações aéreas: Polícia Civil (SAER);
- III- Coordenador da subseção de socorro: Corpo de Bombeiros;
- IV- Coordenador da subseção de assistência: Assistência Social;
- V- Coordenador da subseção de reabilitação: Secretaria de Obras;
- VI- Coordenador da subseção de decretação: Secretário-Geral e Procuradoria Do Município.

5.1.6. Seção de Logística

A estrutura da seção de logística será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- a) Coordenador da subseção de suporte: Secretaria de Obras;
- b) Coordenador da unidade de suprimentos: Secretaria de Obras;
- c) Coordenador da unidade de instalações: Assistência Social;
- d) Coordenador da unidade de apoio operacional: Diretor ou Coordenador de Defesa Civil;
- e) Coordenador da subseção de serviços: Secretaria de Obras;
- f) Coordenador da unidade de alimentação: Assistência Social;
- g) Coordenador da unidade de médica: Secretaria de Saúde;
- h) Coordenador da unidade de comunicação: Diretor de Comunicação.

5.1.7 Seção de Finanças

A estrutura da seção de finanças será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador da unidade de emprego de recursos: Secretaria da Fazenda;
Coordenador da unidade de compras: Departamento de Compras;
Coordenador da unidade de custos: Secretaria da Fazenda e Setor de Contabilidade;
Coordenador da unidade de indenizações: Secretaria da Fazenda e Setor de Patrimônio.

6. PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o Sistema de Comando e Operações (SCO), imediatamente cabe ao comando:

Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes;
Instalar formalmente o SCO (Sistema de Comando em operações) e assumir formalmente a sua coordenação (qualquer tipo de comunicação disponível ou pessoalmente com as equipes envolvidas);
Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização;
Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local;
Verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração;
Cenário identificado;
Prioridades a serem preservadas;
Metas a serem alcançadas;
Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde quando, como e com que recursos);
Canais de comunicação;
Período Operacional (Horário de Início e Término);
Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano;
Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho;

Verificar a necessidade de implementar funções do SCO para melhorar o gerenciamento;
Iniciar o controle da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando;
Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário;
Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para lidar com a situação e, se necessário, iniciar a fase seguinte, elaborando um novo Plano de Ação antes do fim do período operacional que estabeleceu.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Contingência do Município de Criciúma – SC apresentado neste documento, elencou as principais ações, responsabilidades, diretrizes e instruções que objetivam a garantia do atendimento à população municipal quando da necessidade de atuação dos Órgãos, Instituições e Entidades envolvidas na garantia da segurança e respaldo das demandas de urgência e emergência, motivadas por eventos extremos.

Este Plano é dinâmico, testado, comunicado e atualizado, garantindo sua eficácia, trabalhando em um sistema de comunicação para a gestão de crises.

A avaliação contínua dos riscos e a adaptação do plano às mudanças no ambiente são essenciais para proteger a continuidade das atividades e a segurança da população.

Criciúma-SC, 22 de outubro de 2025.

ALFREDO ANSELMO GOMES - Matrícula 66.456 - Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil - Especialista em Defesa Civil

Ata

Governo Municipal de Criciúma

ATA 07 DA LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) - 073/PMC/2025

Processo Administrativo nº. 594947

ATA DA REUNIÃO RESERVADA DA COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS AUDITORES.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE PARA O PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA – 17/2017.

Segue disponível no link de acesso <http://www.criciuma.sc.gov.br/arquivos-digitalizados> resultado do pedido de recurso impetrado pela empresa EMERSON AUDITORES E CONSULTORES elaborado pela Procuradoria Geral do Município.

Solicito de acordo com parecer jurídico que as empresas BEZ AUDITORES INDEPENDENTES S/S E SÁ LEITÃO AUDITORES apresentem planilha detalhada de custo e no caso a empresa BEZ AUDITORES INDEPENDENTES S/S apresente também esclarecimentos em relação aos valores dos tributos considerados na formação do custo. Será dado prazo de 5 dias úteis a partir da publicação no diário oficial. Favor enviar documentos solicitados no e-mail: editais@criciuma.sc.gov.br.

GUSTAVO THOME DA SILVA
SAMUEL DE SOUZA JOAQUIM
RICARDO DE OLIVEIRA MARCOLINO

Aviso Alteração e Prorrogação

Governo Municipal de Criciúma

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/PMC/2025

(Processo Administrativo Nº 707093)

O **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, leva ao conhecimento dos interessados que, no edital acima epigrafado, que tem como o registro de preços para aquisição de pneus, câmaras, protetores, válvulas e serviços de balanceamento, alinhamento, cambagem e montagem, na reposição e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários que compõem a frota oficial do município de Criciúma/SC, é feita a seguinte alteração:

No ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	V. UNIT	V. TOTAL
103	AMPLA CONCORRENCIA Serviços de balanceamento, alinhamento, cambagem e montagem – frota leve e média	400	R\$ 395,89	R\$ 158.356,00
104	EXCLUSIVO ME/EPP Serviços de balanceamento, alinhamento, cambagem – caminhões, ônibus e frota pesada	100	R\$ 395,89	R\$ 39.589,00

Em virtude das alterações, fica **PRORROGADO O LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: até às 08:30h do dia 06 de novembro de 2025

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 06 de novembro de 2025 - horário de Brasília-DF.

Mantêm-se inalteradas as demais condições do Edital e anexos.

Feitas as alterações acima, ficam todos interessados notificados para os fins legais e de direito, na forma da Lei.

PAÇO MUNICIPAL MARCOS ROVARIS, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2025.

CLEITON LINO RODRIGUES - AGENTE DE CONTRATAÇÃO