DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

Edição Nº 2562 Florianópolis/SC, quinta-feira, 7 de novembro de 2019 pg. 1

Sumário:

Orgãos Municipais	Pg.
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA,AUDITORIA E CONTROLE	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	7
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTINENTE E ASSUNTOS METROPOLITANOS	8
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	8
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES	10
FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES	11
AUTARQUIA DE MELHORAMENTOS DA CAPITAL	11
ANEXOS	17

(clique nos itens para consulta)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

LEI N. 10.648, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019 - INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO USO DE ENERGIA SOLAR O Povo de Florianópolis, por seus representantes, aprova e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar, com os seguintes objetivos: I - aumentar o uso da energia solar no município de Florianópolis; II - contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias de baixa renda; III - estimular o uso de energia fotovoltaica em áreas urbanas e rurais; IV - estimular o uso de energia termossolar principalmente em unidades residenciais; V - reduzir a demanda de energia elétrica em horários de pico de consumo; VI - contribuir para a eletrificação de localidades distantes de redes de distribuição de energia elétrica; VII - estimular a comercialização de equipamentos e materiais utilizados em sistema de energia solar; e VIII - estimular o uso de energia solar nos prédios utilizados pelo Município, bem como na iluminação pública. Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar no Município: I - promoção de articulação institucional para a criação de uma estratégia de incentivos apropriados ao uso de energia solar fotovoltaica no Município, que garanta o crescimento dessa fonte no mercado em médio ou em longo prazo; II - integração das diferentes instâncias dos governos federal e estadual para a criação de sinergias na formação de planos, projetos e programas para a promoção de energia solar fotovoltaica; e III - promoção de estudos e estabelecimento de metas, normas, programas, planos e procedimentos que visem ao aumento do uso de energia solar em Florianópolis. Art. 3º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber. Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação. Florianópolis, aos 06 de novembro de 2019. GEAN MARQUES LOUREIRO PREFEITO MUNICIPAL EVERSON MENDES SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL Projeto de Lei n. 17.284/2017. Autor: Ver. Tiago Silva.

DECRETO N. 20.882, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019. ALTERA A ALÍNEA “A” DO INCISO X DO §2º DO ART. 1º DO DECRETO N. 18.454, DE 2018, QUE DESIGNA MEMBROS PARA INTEGRAR O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 74 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE: Art. 1º Alterar a alínea “a” do inciso X, do §2º do art. 1º do Decreto n. 18.454, de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 1º (...) §2º (...) X - Instituto de Geração de Oportunidades de Florianópolis (IGEOF): a) Titular: Janaina Pereira Francisco." Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, aos 07 de novembro de 2019. GEAN MARQUES LOUREIRO PREFEITO MUNICIPAL EVERSON MENDES SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL.

DECRETO N. 20.883, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019. ALTERA A ALÍNEA "B", DO INCISO I, DO §2º, DO ART. 1º DO DECRETO N. 18.851, DE 2018, QUE DESIGNA MEMBROS ELEITOS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - GESTÃO 2018-2020 O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 74 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE: Art. 1º Alterar a redação da alínea "b", do inciso I, do §2º, do art. 1º do Decreto n. 18.851, de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 1º (...) §2º - (...) I - Autarquia de Melhoramentos da Capital - COMCAP: a) (...) b) Suplente: Jéssica Cândido Machado." Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, aos 07 de novembro de 2019. GEAN MARQUES LOUREIRO PREFEITO MUNICIPAL EVERSON MENDES SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 1 DE NOVEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre a organização dos arquivos físicos e digitais do Gabinete do

Prefeito, Secretaria Municipal da Casa Civil e Comitê Gestor de Governo, bem como sobre procedimentos a serem adotados com vistas à redução de impressões no âmbito da Prefeitura Municipal de Florianópolis com foco no Projeto "Floripa Lixo Zero" O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL, no uso da competência e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 74, da Lei Orgânica do Município, resolve: **Art. 1º** As correspondências externas e internas recebidas e expedidas, bem como as demais documentações referentes às rotinas executadas nas unidades envolvidas deverão ser digitalizadas e arquivadas eletronicamente com vistas à segurança e celeridade no acesso às suas informações. **Parágrafo Único**. O acesso aos documentos digitalizados ficará disponível, em rede, para o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal da Casa Civil e Comitê Gestor de Governo, estruturado por Secretaria/Órgão Municipal - Ano - Tipo Documental – Mês - Número Documento (se houver). **Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa, cada Unidade Municipal providenciará o levantamento de todos os tipos documentais usados para inclusão na Tabela de Temporalidade que norteará os prazos de arquivamento e descarte da documentação. **Art. 3º** A Secretaria Municipal da Casa Civil manterá equipe responsável pela digitalização dos documentos, os quais, finalizados os trabalhos de digitalização do acervo, deverão ser encaminhados para esse serviço de acordo com o cronograma a seguir.

	GABINETE DO PREFEITO	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL	COMITÊ GESTOR DE GOVERNO
JANEIRO	ASSESSORIA	GABINETE	COMITÊ GESTOR DE GOVERNO
FEVEREIRO	CHEFIA DE GABINETE	SUP. RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS	
MARÇO	PROTOCOLO	SUP. ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	
ABRIL	SUP. PROJETOS ESPECIAIS	SOMAR	
MAIO	SUP. RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	DIRETORIA DE SISTEMAS DE GESTÃO DE GOVERNO	
JUNHO	SUP. COMUNICAÇÃO	DIRETORIA DE SISTEMAS DE GOVERNO ELETRÔNICO	
JULHO	COORD. POL. PÚB. JUVENTUDE		COMITÊ GESTOR DE GOVERNO
AGOSTO	COORD. POL. PÚB. MULHERES		
SETEMBRO	COORD. POL. PÚB. IGUALDADE RACIAL		
OUTUBRO	COSIP		
NOVEMBRO	CERIMONIAL		

Parágrafo Único. Até a completa digitalização do acervo, as Unidades responsáveis pela documentação física deverão prontamente esclarecer eventuais dúvidas demandadas pela equipe encarregada da referida atividade com relação aos tipos documentais, sua classificação e prioridade de tratamento. **Art. 4º** Ficará a cargo da Secretaria Municipal da Casa Civil, respeitados os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade, o descarte dos documentos físicos. **Art. 5º** O arquivamento físico de documentos cuja guarda não é permanente será de responsabilidade de cada unidade até seu encaminhamento para descarte. **Art. 6º** Com foco no propósito de reduzir gastos e a produção de papéis, fica determinado que, a partir da publicação desta IN, todas as impressões geradas na Secretaria Municipal da Casa Civil, Gabinete do Prefeito e Comitê Gestor de Governo sejam feitas usando os dois lados da folha e em preto e branco. **Parágrafo Único.** Caso haja eventuais excepcionalidades relacionadas à impressão em duas faces, essas deverão ser justificadas aos respectivos gestores das Pastas. **Art. 7º** A partir da publicação desta IN, para celeridade e segurança na tramitação interna (entre unidades da PMF) de processos e correspondências, assim como em atendimento ao que se propõe o Projeto Floripa Lixo Zero, o recebimento e encaminhamento de documentos deverá ser feito, obrigatoriamente, pelo Sistema Rastreabilidade, **EVERSON MENDES -** Secretário Municipal da Casa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECISÃO PROCESSO DE SINDICÂNCIA - A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Florianópolis/SC, pelo art. 23, II, "c", p.u., c/c Decreto nº 17.687/2017. RESOLVE: "apurar responsabilidades quanto a solicitação de prestação de serviço sem cobertura contratual, alterações no memorial do objeto do Contrato 649/SMF/2017 FUNREBOM, de acordo com OEnº 425/SMF/GAB/2019, e demais documentos anexos encaminhados ao DEPPADS". (...) Ante ao exposto, ACATO à sugestão da Comissão Sindicante, e determino o ARQUIVAMENTO do Processo de Sindicancia n° F 003390/2019. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. KATHERINE SCHREINER Secretária Municipal de Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA,AUDITORIA E CONTROLE

PORTARIA N. 122/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 82, da Lei Orgânica do Município, c/c o inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 465/2013, e o inciso XXII do art. 2º; inciso VIII do art. 6º e o art. 8º, do Decreto Nº 20.532, de 29 de julho de 2019, e CONSIDERANDO os dispostos dos artigos 58, III e 67 *caput*, da Lei Federal nº 8.666/1993, RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR Luciana Bitencourt, matrícula n° 08806-4, para exercer o encargo de Fiscal da Ata De Registro De Preços nº 861/SMTAC/2019, firmada pela Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle com a empresa GRAFIKÁS INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA - ME, CNPJ n° 07.475.828/0001-45, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de capa de processos da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 05 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA Nº 125/SMTAC/2019 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019 - DESIGNA OUVIDOR SETORIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 82, da Lei Orgânica do Município, c/c o inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 465/2013, e o inciso XXII do art. 2º; inciso VIII do art. 6º e o artigo 8º, do Decreto Nº 20.532, DE 29 de julho de 2019, resolve: **Art. 1º.** Alterar o artigo 1º da Portaria nº 121/SMTAC/GAB/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Designar ANITA CARDOSO RAMOS matrícula 34808-2, para responder pelas atividades de OUVIDORIA SETORIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, atendendo as orientações oriundas da Ouvidoria Geral, pilar do sistema de controle interno."**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019.SANDRO JOSÉ DA SILVA – Secretário de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 127/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Designar Angra da Silva Laurindo, matrícula n. 31.710-1, Bernardo Domingos Bernardo de Souza, matrícula n. 23.260-2 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas às obrigações contratuais e editalícias praticadas pela empresa Radiologia Continente Eirelli ME. Art. 2º. A Comissão designada no art. 1º desta portaria deverá analisar o Processo n. 02/SMA/CPE/2018, instaurado para apurar possível infração a cláusula quinta do Contrato n. 1309/FMS/2015 conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 330/2017/ASSJUD/PGM/SMS da Secretaria Municipal de Saúde, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/1993 e Decreto Municipal n. 20.137/2019. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir desta data para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 128/SMTAC/2019 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Designar Guilherme Coelho Haviaras, matrícula n. 47.998-5, Renato Monteiro Moacir, matrícula n. 46.184-9 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas às obrigações contratuais e editalícias praticadas pela empresa ACR Medical Produtos para Saúde Ltda. Art. 2º. A Comissão designada no art. 1º desta portaria deverá analisar o Processo n. 04/SMA/CPE/2018, instaurado para apurar possível infração ao item 15.2 do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço n. 007/SMA/DLC/2017 e Art. 7º da Lei n. 10.520/2002, conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 035/2017/SMA/ASSJUD/SUBSIJUD/PGM da Secretaria Municipal de Administração, estando

sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei n. 10520/2002 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir desta data para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 129/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Designar Angra da Silva Laurindo, matrícula n. 31.710-1, Bernardo Domingos Bernardo de Souza, matrícula n. 23.260-2 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas às obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Associação Privada Irmandade do Senhor Jesus dos Passos e Imperial Hospital de Caridade. Art. 2º. A Comissão designada no art. 1º desta portaria deverá analisar o Processo n. 11/SMA/CPE/2018, instaurado para apurar possível infração a cláusula quinta do Contrato n. 438/FMS/2016 conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 010/2018/ASSJUD/PGM/SMS da Secretaria Municipal de Saúde, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir desta data para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 130/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Designar Angra da Silva Laurindo, matrícula n. 31.710-1, Bernardo Domingos Bernardo de Souza, matrícula n. 23.260-2 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas às obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Associação Privada Irmandade do Senhor Jesus dos Passos e Imperial Hospital de Caridade. Art. 2º. A Comissão designada no art. 1º desta portaria deverá analisar o Processo n. 24/SMA/CPE/2018, instaurado para apurar possível infração a cláusula sétima do Contrato n. 440/FMS/2016 conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 329/2017/ASSJUD/PGM/SMS da Secretaria Municipal de Saúde, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir desta data para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019.SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 131/SMTAC/2019 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Instaurar o Processo n. 15/SMTAC/CORREG/2019, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa Caixa Econômica Federal, referente ao descumprimento das alíneas “A”, “D” e “F” da Cláusula Terceira do Contrato PMF 1053/SMF/2014, com a consequente aplicação das Sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 87 da Lei n. 8666/1993, conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 086/2019/SMF/ASSJUD da Secretaria Municipal da Fazenda, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 2º. Designar Anderson Aléssio, matrícula n. 24.199-7, Eduardo Antônio Florindo, matrícula n. 44.420-0 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa – PSE n. 15/SMTAC/CORREG/2019, para apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa Caixa Econômica Federal. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO

JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 132/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Instaurar o Processo n. 16/SMTAC/CORREG/2019, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas no Pregão Presencial 506/SMA/DSLC/2018 encaminhados através da CI 259/SMA/DSLC/2018, da Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 2º. Designar Analú Maria Lucas da Cruz, matrícula n. 32.608-9, Lucas Iaconelli Figueiró, matrícula n. 49.415-1 e Roberta Locatelli Kell Machado, matrícula n. 34.304-8, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa – PSE n. 16/SMTAC/CORREG/2019, para apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas no Pregão Presencial 506/SMA/DSLC/2018. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 133/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Instaurar o Processo n. 28/SMTAC/CORREG/2019, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa A. Alemax Assistência Técnica Ltda. - ME, referente inexecução parcial da Ata de Registro de Preços n. 930/FMS/2018, conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 241/2019/ASSJUD/PGM/SMS da Secretaria Municipal de Saúde, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 2º. Designar Humberto João dos Santos, matrícula n. 19.981-2, Bernardo Domingo Bernardo de Souza, matrícula n. 23.260-2 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa – PSE n. 28/SMTAC/CORREG/2019, para apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa A. Alemax Assistência Técnica Ltda. - ME. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

PORTARIA N. 134/SMTAC/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE gestor do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do art. 9º, da Lei Complementar n. 596 de 2017, combinado com a Lei Complementar n. 657 de 2019, em observação ao Decreto n. 20.137 de 2019, RESOLVE: Art. 1º. Instaurar o Processo n. 29/SMTAC/CORREG/2019, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa JXS Informática Ltda., referente a falha e descumprimento a obrigações contratuais na execução do Contrato n. 102/SMF/2017, penalidades previstas na cláusula 9.1 do Contrato n. 102/SMF/2017, itens 14.1, 14.2, I, I.4, II, II.9 e Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme capitulação no Parecer Jurídico n. 002/2019/SMF/ASSJUD da Secretaria Municipal da Fazenda, estando sujeita as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 20.137/2019. Art. 2º. Designar Eduardo Antônio Florindo, matrícula n. 44.420-0, Janine Amorim Guidi Steiner, matrícula n. 18.320-2 e Patrícia Reis dos Santos, matrícula n. 19.417-4, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa – PSE n. 29/SMTAC/CORREG/2019, para apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela Empresa JXS Informática Ltda. Art. 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. SANDRO JOSÉ DA SILVA Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 0456/PMF/SME/2019 - O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições, como Ordenador de Despesas, e Considerando o dispositivo do artigo 16, do Decreto Municipal n° 18.667/2018, Considerando a essência e obrigatoriedade do principio constitucional "da transparência" que visa legitimar as ações praticadas pela Administração Pública, reduzindo o distanciamento que a separa da sociedade; e ainda, Considerando a obrigatoriedade do subprincípio da "transparência" denominado "publicidade" dos atos dos Gestores Públicos e dos tomadores de recursos, com a correta, legal e transparente gestão de recursos financeiros dos Entes, RESOLVE: Art. 1°. Publicar no DOEM – Diário Oficial do Município o "Relatório Analítico de Diárias" referentes ao mês de Setembro de 2019, conforme é apresentado no ANEXO I, parte integrante desta Portaria. Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 09 de outubro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.**(CONSULTAR ANEXO AO FINAL DESTA EDIÇÃO)**

PORTARIA Nº. 498/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Cleusa Regina Silvano, matrícula nº. 12.403-6 para a fiscalização da ATA N° 886/SME/2019 – BRUTHAN COMERCIAL LTDA- cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de gêneros menos perecíveis (alho triturado, amido de milho, arroz integral, aveia em flocos finos, chocolate em pó 50% cacau, feijão preto, feijão vermelho e leite em pó integral). Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 499/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Cleusa Regina Silvano, matrícula nº. 12.403-6 para a fiscalização da ATA N° 887/SME/2019 – MAYCON WILL EIRELI – EPP - cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de gêneros menos perecíveis (atum ralado em óleo comestível, geleia de uva orgânica, massa integral tipo espaguete sem ovos, massa tipo parafuso sem ovos, colorau, farinha de milho pré-cozida, fermento em pó químico, massa tipo argolinha sem ovos, sal e vinagre). Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 500/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Cleusa Regina Silvano, matrícula nº. 12.403-6 para a fiscalização da ATA N° 888/SME/2019 – PLANETA COMERCIAL LTDA - cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de gêneros menos perecíveis (biscoito tipo sequilho, biscoito tipo caseiro de amendoim, biscoito tipo caseiro de coco, biscoito tipo caseiro de milho, alho triturado, amido de milho, arroz integral, aveia em flocos finos, chocolate em pó 50% cacau, feijão preto, feijão vermelho, leite em pó integral e massa de arroz sem glúten tipo parafuso). Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 501/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Cleusa Regina Silvano, matrícula nº. 12.403-6 para a fiscalização da ATA N° 889/SME/2019 – SAFI COMÉRCIO ATACADISTA EIRELI - ME - cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de gêneros menos perecíveis (arroz parboilizado, biscoito tipo maisena integral, biscoito salgado craker com gergelim, suco de uva integral, açúcar refinado, café em pó, farinha de trigo e óleo de soja). Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 502/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Cleusa Regina Silvano, matrícula nº. 12.403-6 para a fiscalização da ATA N° 890/SME/2019 – SEBOLD COMERCIAL ATACADO DE

PRODUTOS, ALIMENTOS E EQUIPAMENTOS LTDA - cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de gêneros menos perecíveis (atum ralado em óleo comestível, geleia de uva orgânica, massa integral tipo espaguete sem ovos e massa tipo parafuso sem ovos). Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 503/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Ângelo Azevedo, 30751-3 para a fiscalização do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 880/SME/2019 – BRUTHAN COMERCIAL LTDA, cujo objeto é o fornecimento de bebedouros tipo purificador de água de pressão para atender as demandas das unidades educativas da Rede Municipal de Educação de Florianópolis. Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA Nº. 504/2019 - O Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art. 67 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Portaria nº. 092, de 24 de agosto de 2010, Resolve: Designar o funcionária Ângelo Azevedo, 30751-3 para a fiscalização do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 881/SME/2019 – PLANETA COMERCIAL LTDA - EPP, cujo objeto é o fornecimento de bebedouros tipo purificador de água de pressão para atender as demandas das unidades educativas da Rede Municipal de Educação de Florianópolis. Florianópolis, 05 de novembro de 2019. Maurício Fernandes Pereira. Secretário Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMUNICADO – A Secretaria Municipal de Segurança Pública e a Superintendência de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação vigente; TORNA PÚBLICO o resultado do recurso da lista dos habilitados e inabilitados no Edital de Credenciamento 015/PMF/SMSP/SUSP/2019. Os resultados dos recursos poderão ser consultados no anexo desta publicação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Florianópolis, www.pmf.sc.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

CONTRATO Nº 821/SMCEJ/2019 – Objeto: a contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos para Espaços Culturais - Teatro da Ubro; **Modalidade da Licitação:** Pregão Eletrônico nº 398/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** ECO SOM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP; **Valor:** O valor total do presente Contrato é de R$ 162.832,96 (cento e sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos); **Vigência:** O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2019, contando a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 8.666/93; **Dotação:** 55.01.4.944.4.4.90.52.99.00.00.00 – Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Juventude, Órgão e Unidade Orçamentária: 55.01; Atividade: 4.944 - Programa de Apoio Administrativo - SMCEJ; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente e na Fonte de Recursos: 080 / 050; **Data de Assinatura:** 30/09/2019; **Assinaturas:** Sr. Edmilson Carlos Pereira Júnior, pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, e pela empresa, o Sr. Henrique Bido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 223/SMDC/2009 – PMF X SINASC – SINALIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS LTDA. – Objeto: A Cláusula Quarta do Contrato original continua subsistindo em todos os seus termos e condições, prorrogando-se apenas o prazo de vigência que continua por tempo determinado, com início em 16 de outubro de 2019 e término em 13 de janeiro de 2020, ou até que se finde o novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro, com fundamento no art. 57, da Lei 8.666/93, no Parecer nº 055/SMPU/PGM/2019 da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano, no Ofício OE 1038/SMMPU/2019 e na Deliberação nº 4257/2019 do Comitê Gestor de Governo, partes integrantes deste Termo Aditivo. **Modalidade da Licitação**: Concorrência Pública nº 574/SADM/DLC/2008; **Data de Assinatura:** 14/10/2019. **Assinaturas:** Michel de Andrado Mittmann, Secretaria Municipal de Mobilidade e

Planejamento Urbano, e pela empresa o Sr. Francisco de Assis Peres da Silva.

SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTINENTE E ASSUNTOS METROPOLITANOS

PORTARIA Nº 012/SMCAM/2019 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO CONTINENTE E ASSUNTOS METROPOLITANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82, da Lei Orgânica do Município, R E S O L V E: Art. 1° Comunicar o Instituto de Ensino e Assistência Social – IEAS (Colégio Nossa Senhora de Fátima) – CNPJ 86.552.809.007-37, situado na Rua Afonso Pena, 1264, Estreito, que tome ciência do laudo de vistorias nº 12/2019 (anexo) e que no prazo de 07 (sete) dias, apresente Defesa Administrativa junto aos protocolos do Pró Cidadão desta Prefeitura, referente ao Processo de Ação Demolitória nº I002739/2019, conforme orientação da Divisão de Fiscalização de Obras, firmada em CI nº 91/2019. Art. 2° Esta Portaria será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e entrará em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 04 de novembro de 2019. – EDSON LEMOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO CONTINENTE E ASSUNTOS METROPOLITANOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 741/SMA/DSLC/2019 - O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve SUSPENDER *sine die*, o processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 741/SMA/DSLC/2019, para ajuste no Termo de Referência, por parte do órgão requisitante, após impugnação e questionamento. Florianópolis, 07 de novembro de 2019. O Pregoeiro.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 895/FMS/2019 - **Objeto:** fornecimento de materiais e instrumentos odontológicos; **Número e Modalidade da Licitação**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 562/SMA/DSLC/2018; **Contratada:** DENTARIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR PORTO ALEGRENSE LTDA - EPP; **Valor:** O valor global estimado da presente ATA é de R$ 33.216,66 (trinta e três mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos); **Dotação:** Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 82 – R$ 4.152,10; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 1.111 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 1.114 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 1.115 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 82 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.111 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.113 – R$ 4.152,08; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Bloco de Atenção Primária; Funcional: 10.301.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.115 – R$ 4.152,08; **Vigência:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada; **Data de Assinaturas:** 21/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa, o Sr. Elias Climus.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 903/FMS/2019; **Objeto:** aquisição de Materiais da Média Complexidade para atendimento das necessidades dos serviços na rede municipal de saúde de Florianópolis; **Número e Modalidade da Licitação**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 220/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** SANIMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - EPP; **Valor:** O valor global estimado da presente ATA é de R$ 9.628,72 (nove

mil, seiscentos e vinte oito reais e setenta e dois centavos); **Dotação: Unidade** Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.012 – R$ 4.814,36; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0102 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 0082 – R$ 4.814,36; **Vigência:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada; **Data de Assinaturas:** 22/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa, a Sra. Maria Evani Pereira.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1003/FMS/2019; **Objeto:** fornecimento de medicamentos para cumprimento de ordens judiciais contra a Prefeitura de Florianópolis que são encaminhadas pela Procuradoria Geral do Município à Secretaria Municipal de Saúde; **Número e Modalidade da Licitação**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 415/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** UNITED MEDICAL LTDA; **Valor:** O valor global estimado da presente ATA é de R$ 57.536,10 (cinquenta e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais e dez centavos); **Dotação:** Órgão: 35.00 - Fundo Municipal de Saúde de Florianópolis, Unidade Orçamentária/Bloco: 35.05 – Assistência Farmacêutica; Funcional: 10.303.0102 – Saúde; Atividade: 4.679 – Cumprimento de Ordens Judiciais; Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição gratuita e na Fonte de Recursos: 082; Valor: 57.536,10; **Vigência:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada; **Data de Assinaturas:** 30/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa, o Sr. Claudio Coracini.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1012/FMS/2019; **Objeto:** aquisição de Materiais de Enfermagem - Instrumental para atendimento das necessidades dos serviços na rede municipal de saúde de Florianópolis; **Número e Modalidade da Licitação**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 198/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** VINICIUS MATOS KUSSYM - ME; **Valor:** O valor global estimado da presente ATA é de R$ 106.180,00 (cento e seis mil, cento e oitenta reais); **Dotação: Unidade** Orçamentária/Bloco: 35.02 – Atenção Básica; Funcional: 10.301.0107 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 17.696,70; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Atenção Básica; Funcional: 10.301.0107 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.011 – R$ 17.696,66; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0107 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 17.696,66; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0107 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.012 – R$ 17.696,66; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.04 – Vigilância em Saúde; Funcional: 10.304.0107 – Saúde; Atividade: 4.179 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 17.696,66; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.04 – Vigilância em Saúde; Funcional: 10.304.0107 – Saúde; Atividade: 4.179 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.013 – R$ 17.696,66; **Vigência:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada; **Data de Assinaturas:** 30/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa, o Sr. Vinicius Matos Kussym.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1013/FMS/2019; **Objeto: o** aquisição de Materiais de Enfermagem - Instrumental para atendimento das necessidades dos serviços na rede municipal de saúde de Florianópolis; **Número e Modalidade da Licitação**: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 198/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** ZITYS DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME; **Valor:** O valor global estimado da presente ATA é de R$ 108.728,30 (cento e oito mil, setecentos e vinte e oito reais e trinta centavos); **Dotação: Unidade** Orçamentária/Bloco: 35.02 – Atenção Básica; Funcional: 10.301.0107 – Saúde; Atividade: 4.176 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 18.121,40; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.02 – Atenção Básica; Funcional: 10.301.0107 – Saúde; Atividade: 4.176 –

Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.011 – R$ 18.121,38; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0107 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 18.121,38; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.03 – Média e Alta Complexidade; Funcional: 10.302.0107 – Saúde; Atividade: 4.177 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.012 – R$ 18.121,38; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.04 – Vigilância em Saúde; Funcional: 10.304.0107 – Saúde; Atividade: 4.179 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 18.121,38; Unidade Orçamentária/Bloco: 35.04 – Vigilância em Saúde; Funcional: 10.304.0107 – Saúde; Atividade: 4.179 – Gestão de Materiais e Serviços; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e na Fonte de Recursos: 2.013 – R$ 18.121,38; **Vigência:** O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada; **Data de Assinaturas:** 30/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa, a Sra. Telma Gonçalves Espírito Santo e o Sr. Zilto dos Passos Espírito Santo.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 944/FMS/2018 – PMF X CONSTRUÇÕES KASSEMIRO LTDA - ME. Objeto: A Cláusula Sexta do Contrato original continua subsistindo em todos os seus termos e condições, prorrogando-se apenas o seu prazo de execução que continua por tempo determinado,será do período de 24 de outubro de 2019 e termino em 23 de abril de 2020, com fundamento do art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, no Parecer nº 242/2019/ASSJUR/SMS da SubProcuradoria Geral do Sistema Jurídico, no Ofício OE nº 183/SMS/GAB/ADJ/ACCC/CON/2019 e na Deliberação do Comitê Gestor nº 4300/2019, partes integrantes deste Termo Aditivo. **Número e Modalidade da Licitação**: Tomada de Preços nº 492/SMA/DLC/2018; **Data das Assinaturas:** 21/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Ordenador do Fundo Municipal de Saúde: Carlos Alberto Justo da Silva e pela empresa: Sr. Valdir Sile Germiniani.

EXTRATO DO CONTRATO N° 1004/FMS/2019; **Objeto:** Contratação de empresa para o fornecimento por ordem judicial dos medicamentos Ipratrópio, brometo + fenoterol, bromidrato-0, 02+0, 05 mg/dose, Tiotrópio, brometo 2,5mcg (solução para inalação equivalente a 60 doses), Dabigratana, etexilato 110 mg, Glicosamina, sulfato + condroitina, sulfato (0,5 + 0,4g); **Número e Modalidade da Licitação**: Termo de Dispensa de Licitação nº 802/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** VICTÓRIA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **Valor:** O valor total do presente contrato é de R$ 1.864,69 (um mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e nove centavos); **Dotação:** Unidade Orçamentária/Bloco: 35.05 – Assistência Farmacêutica; Funcional: 10.303.0102 – Suporte Profilático e Terapêutico; Atividade: 2.652 – Assistência Farmacêutica; Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita e na Fonte de Recursos: 082 – R$ 1.864,69; **Vigência:** O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2019, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pelo CONTRATANTE; **Data de Assinatura:** 30/10/2019; **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, e pela empresa: o Sr. Nilton Renato Gonçalves Alves.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1016/FME/2019 - Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação para atender as necessidades da delegação de Florianópolis durante os Jogos Abertos de Santa Catarina nos dias 01 a 10 de novembro de 2019; **Modalidade da Licitação:** Dispensa de Licitação nº 818/SMA/DSLC/2019; **Contratada:** DUTRA COMÉRCIO ATACADISTA LTDA - ME; **Valor:** O valor total do presente Contrato é de R$ 90.600,00 (noventa mil e seiscentos reais); **Vigência:** O prazo de vigência deste Contrato contará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019; **Dotação:** 29.01.2.512.3.3.90.39.41.00.00.00, Órgão e Unidade Orçamentária: 29.01; Atividade: 2.512 – Programa de Apoio Adm. da FME; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ e na Fonte de Recursos: 80; **Data de Assinatura:** 31/10/2019; **Assinaturas:** Pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude: o Sr. Edmilson Carlos Pereira Júnior, pela Fundação Municipal do Esporte: o Sr. Maycon Cassimiro Oliveira e pela empresa, o Sr. João Batista Dutra Sobrinho.

FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES

PORTARIA 43/FCFFC/GAB/2018 - A FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES, por sua Presidente, RESOLVE: Art. 1º NOMEAR: Anderson Carlos Santos de Abreu como coordenador do Centro de Documentação e Pesquisa – Casa da Memória. Art. 2º - O servidor não fará jus a remuneração especial por assumir esta coordenação. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 06 de novembro de 2019. Roseli Maria da Silva Pereira – Superintendente da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes - FCFFC.

AUTARQUIA DE MELHORAMENTOS DA CAPITAL

PORTARIA Nº 379/2019 - O Diretor Presidente da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Complementares Nº 618/2017 e 655/2018 e pelos Decretos Municipais Nº 17.799/2017 e 20.572/2019, e considerando os dispostos dos artigos 58 e 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, RESOLVE: Art. 1º - Designar o empregado Gilberto Luiz Bromer, matrícula nº 2636, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato Nº 879/COMCAP/2019, firmado entre a Autarquia de Melhoramentos da Capital - Comcap e o Instituto de Educação & Desenvolvimento Social Nosso Rumo, CNPJ n° : 11.465.170/0001-68, que tem por objeto: "Contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de mão de obra temporária – Operação Verão 2019/2020 da COMCAP: Gari de Limpeza Pública, Gari de Coleta e Motorista", para a Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP. Art. 2º - Designar o empregado Anelise Cristina de Souza, matrícula nº 8212, para, na ausência da titular, exercer o encargo de Fiscal Substituto do Contrato Nº 879/COMCAP/2019, firmado entre a Autarquia de Melhoramentos da Capital - Comcap e o Instituto de Educação & Desenvolvimento Social Nosso Rumo, CNPJ n° : 11.465.170/0001-68. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 04 de novembro de 2019. Márcio Luiz Alves Diretor Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/2019 - Estabelece as orientações e procedimentos internos a serem adotados relativos aos processos envolvendo a comissão de acidentes de trânsito e multas, bem como a apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais no âmbito da Autarquia de Melhoramentos da Capital - COMCAP. O Diretor Presidente da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Complementares Nº 618/2017 e 655/2018 e pelo Decreto Municipal Nº 17799/2017, e ainda; Considerando a necessidade de estabelecer as orientações e procedimentos a serem adotados relativos aos processos envolvendo a comissão de acidentes de trânsito e multas no âmbito da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP, Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos sob a responsabilidade da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP, Considerando a necessidade de fortalecer o controle internono âmbito da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP, Considerando, ainda, a necessidade de adequação desses procedimentos ao determinado pela Lei Federal nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), resolve. Art. 1º. Determinar que, a partir da presente data, todos os procedimentos relativos à apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais no âmbito da Autarquia de Melhoramentos da Capital - COMCAP sejam efetuados mediante a estrita observância das orientações contidas nesta Instrução Normativa. Art. 2º. Caberá à comissão de acidentes de trânsito e multas a coordenação, apuração e concepção dos devidos procedimentos administrativos para investigar, apurar e responsabilizar os casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais da COMCAP. CAPÍTULO I – DA FINALIDADE Art. 3º. Estabelece as orientações e procedimentos internos a serem adotados relativos aos processos administrativos envolvendo a comissão de acidentes de trânsito e multas, bem como a apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais no âmbito da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP. CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS Art. 4º. Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições: I – Veículos de Representação: Aqueles destinados ao uso dos diretores da Autarquia de Melhoramentos da Capital – COMCAP. I – Veículos de Serviço: Aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados

ao atendimento das necessidades operacionais dos Departamentos e Divisões da COMCAP. III – Departamento: Seção subordinada diretamente a alguma das diretorias que compõem a estrutura COMCAP, podendo conter em sua estrutura uma ou mais Divisões; IV – Divisão: Corresponde aos setores que compõem a estrutura dos Departamentos, estando hierarquicamente subordinado a estes; V – Diário de Bordo: É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo (automóveis, ônibus e micro-ônibus e demais veículos de transporte de passageiros), conforme modelo descrito no Anexo I desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias, fiscalizações ou utilização nos processos administrativos conduzidos pela comissão de acidentes de trânsito e multas. VI – Ficha de Coleta: Documento tipo planilha utilizado pelos veículos que trabalham diariamente nas atividades de coleta e remoção de resíduos, na qual constam todas as informações sobre a coleta realizada (tipo de resíduo coletado, peso, data, hora) além dos dados referentes ao veículo (quilometragem percorrida, horário de saída e retorno no pátio, conforme modelo descrito no Anexo II desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias, fiscalizações ou utilização nos processos administrativos conduzidos pela comissão de acidentes de trânsito e multas. VII– Documento de Entrega e Recebimento de Veículos (DERV): Formulário com itens de verificação diária dos veículos, motocicletas, automóveis, utilitários, caminhões, máquinas, microônibus, ônibus e equipamentos em geral que compões a frota sob responsabilidade da COMCAP, o qual deve obrigatoriamente ser realizado diariamente pelo condutor autorizado. Estes itens incluem a verificação de documentos (motorista e veículos), níveis (óleo motor, água radiador, combustível, óleo hidráulico e outros) e demais itens de verificação (lataria, iluminação do veículo, pressão dos pneus, comandos hidráulicos e outros), além de um campo específico para o registro de outras pendências encontradas, conforme modelo descrito no Anexo III desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias, fiscalizações ou utilização nos processos administrativos conduzidos pela comissão de acidentes de trânsito e multas; VIII – Agente Público: quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade para estatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. Entende-se como agente público todos os empregados públicos (contratados através da Consolidação das Leis do Trabalho) e servidores públicos (contratados através do regime estatutário) à disposição da COMCAP. IX – Veículo Oficial – Abrange todos os veículos de apoio administrativo, motocicletas, automóveis, utilitários, caminhões, máquinas, microônibus, ônibus, integrantes do patrimônio da COMCAP bem como os veículos alugados ou com termo de cessão de uso sob a responsabilidade desta Autarquia; X – Processo Administrativo – Pasta contendo todos os documentos gerados em procedimentos administrativos no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos ou equipamentos pesados, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade; XI – Motorista – o profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga; XII – Condutor Autorizado – Qualquer agente público autorizado através de Portaria específica pelo diretor presidente da COMCAP a dirigir veículo oficial, seja ou não, ocupante de cargo de motorista profissional. CAPÍTULO III – DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS EM GERAL Art. 5º. A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos veículos, motocicletas, automóveis, utilitários, caminhões, máquinas, microônibus, ônibus e equipamentos em geral, nas respectivas bases operacionais onde os mesmos estão alocados, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os dados do mesmo bem como as informações referentes ao veículo (n° de frota, quilometragem, data e hora da saída). Art. 6º. Dentro de cada veículo constará um Diário de Bordo (Anexo I) ou Ficha de Coleta (Anexo II) que deverá ser preenchido pelo condutor do veículo sempre que for utilizá-lo, e deverá ser entregue, preenchido e assinado a gerência imediata (Departamento ou Divisão) ao qual o veículo esteja subordinado. Art. 7º. Os motoristas e condutores autorizados deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade através do DERV (Anexo III), no início do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro da observação no DERV visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto. Art. 8º. Fica vedada a troca de qualquer veículo, entre os Departamentos, sem a prévia comunicação à Divisão de Fiscalização e Abastecimento da Frota, para que seja alterado o centro de custo correspondente ao veículo em que ocorreu a

mudança de setor. Art. 9°. Nenhuma máquina, veículo, caminhão ou equipamento poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do odômetro, luzes e freio além dos demais equipamentos obrigatórios conforme legislações vigentes. Art. 10. Encerrada a circulação diária, os veículos, motocicletas, automóveis, utilitários, caminhões, máquinas, micro-ônibus, ônibus e equipamentos em geral, sejam pertencentes ao Patrimônio da COMCAP ou locados, deverão ser recolhidos ao pátio da base operacional onde estão alocados. Parágrafo único. Somente com autorização expressa do diretor presidente da COMCAP, ou por delegação do mesmo a agente público autorizado, os veículos, motocicletas, automóveis, utilitários, caminhões, máquinas, microônibus, ônibus e equipamentos em geral, poderão permanecer em local distinto ao previamente estabelecido, desde que, comprovada sua necessidade. Art. 11. É vedado o uso da frota de veículos sob responsabilidade da COMCAP, para: I - fazer transporte coletivo ou individual de agente público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada; II - fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público; III - transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço; IV - servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza; V - transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pela legislação de trânsito vigente; VI - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pela legislação vigente; VII - ser conduzido e/ou utilizado por agente público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função ou que não esteja devidamente autorizado através de portaria específica para a condução de veículos; Art. 13. Todo e qualquer veículo sob responsabilidade da COMCAP, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico da Autarquia, bem como os condutores autorizados (agentes públicos devidamente autorizados através de Portaria específica). § 1º. Compete ao diretor presidente da COMCAP, ou a quem ele delegar, autorizar os agentes públicos, não ocupantes de cargo de motorista, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos que se façam necessários, conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo, sob sua responsabilidade. § 2º. Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros. Art. 14. Conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro, o condutor de veículo oficial deverá possuir habilitação, devendo ser observado, ainda as seguintes categorias: I - Categoria A – condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral; II - Categoria B – condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a 3.500 Kg (três mil e quinhentos quilogramas) e cuja lotação não exceda a 8 (oito) lugares, excluído o do motorista; III - Categoria C – condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas); IV - Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 8(oito) lugares, excluído o motorista; V - Categoria E – condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 Kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares. Art. 15. O motorista ou condutor autorizado que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH – suspensa, cassada ou cancelada, estará impedido de conduzir veículo oficial, devendo comunicar o fato imediatamente a gerência imediata (Divisão ou Departamento). § 1º A gerência a qual o agente público estiver subordinado, deverá comunicar o Departamento de Recursos Humanos (DPRH) para as devidas providências. § 2º Em caso de descumprimento do estabelecido no “caput” deste artigo, o condutor e/ou quem tenha autorizado sua condução, responderão administrativamente por quaisquer danos, infrações e irregularidades ocorridas. Art. 16. São responsabilidades dos motoristas e condutores autorizados: I - Verificar diariamente os itens que fizerem necessários para uma boa segurança dos usuários do veículo, conforme lista de itens e equipamentos a serem inspecionados constantes no DERV (Anexo II). II – Analisar semanalmente a quilometragem do veículo e substituir os componentes quando atingida a quilometragem recomendada pelo veículo; III – Informar imediatamente a chefia imediata ou a comissão de acidentes de trânsito e multas em caso de acidente em que ocorra dano ao veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro. CAPÍTULO IV – DA CONDUTA E ENCAMINHAMENTOS EM CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO Art. 17. O motorista que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos: I - Estacionar o veículo oficial de modo a não causar riscos de acidentes a outros veículos, em caso de acidente sem vítimas, registrando antes o posicionamento dos veículos envolvidos para a devida comunicação a autoridade policial responsável pelo registro; II -

Sinalizar a área do acidente no caso de impossibilidade de retirada do veículo oficial do local III - Prestar ou providenciar socorro a(s) vítima(s) e adotar medidas no sentido de evitar o perigo para o trânsito e preservando o local, de modo a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia; IV - Avisar a polícia militar, corpo de bombeiros, guarda municipal ou a central de remoção do SAMU (Serviço de Atendimento Médico de Urgência), quanto aos acidentes com vítima(s); V - Aguardar no local as providências cabíveis, inclusive a realização de perícia técnica, a qual deverá ser solicitada pelo próprio condutor, e a remoção do veículo, após autorização da autoridade de trânsito; VI - Providenciar o Boletim de Ocorrências, bem como o registro do acidente na delegacia da área; VII – Fornecer cópia do Boletim de Ocorrência e relatar por escrito o acidente a gerência imediata, a qual ficará responsável por encaminhar as informações à comissão de acidentes de trânsito e multas. VIII – O veículo somente poderá ser retirado do local do acidente após a realização da perícia técnica, observando os casos previstos no Código de Trânsito Brasileiro. Art. 18. A gerência imediata do motorista ou condutor autorizado envolvido em acidente de trânsito deverá, obrigatoriamente, encaminhar em meio físico e digital a comissão de acidentes de trânsito e multas em até 48 (quarenta e oito) horas, através de comunicação interna oficial os seguintes documentos: I – Cópia do Boletim de Ocorrência; II – Cópia da CNH do motorista ou condutor autorizado; III – Relato do motorista ou condutor autorizado sobre o ocorrido, devendo o documento com o respectivo relato estar devidamente assinado pelo mesmo. Art. 19. A comissão de acidentes de trânsito e multas poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais do motorista ou condutor autorizado, convocando-o, bem como solicitar documentos adicionais em virtude das particularidades envolvidas no acidente de trânsito. Art. 20. A comissão de acidentes de trânsito e multas, em posse da documentação recebida, abrirá o respectivo processo administrativo disciplinar, visando apurar as responsabilidades no acidente de trânsito. Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado. Art. 21. Em caso de dano causado a terceiro por comprovada culpa do motorista ou condutor autorizado do veículo envolvido em acidente de trânsito, a COMCAP acionará o seguro contra terceiros da frota sob sua responsabilidade, para cobertura das despesas (danos materiais, pessoais, morte, invalidez permanente e outros), respeitado o limite estabelecido na apólice de seguros. Parágrafo único. Caso as despesas sejam superiores ao valor limite estabelecido na apólice em vigência, estas deverão ser ressarcidas pelo motorista ou condutor autorizado do veículo envolvido no acidente. Art. 22. Para os casos em que o dano causado a terceiro por comprovada culpa do motorista ou condutor autorizado do veículo oficial envolvido em acidente de trânsito e, seja necessário acionar o seguro contra terceiros da frota sob responsabilidade da COMCAP, o terceiro, envolvido no acidente, deverá apresentar a comissão de acidentes de trânsito e multas, os seguintes documentos: § 1º. Acidente envolvendo veículos de terceiros: I – Cópia do Boletim de Ocorrência; II – Cópia da CNH do condutor no momento do acidente, e; III – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). § 2º. Acidente envolvendo bem imóvel: I – Cópia do Boletim de Ocorrência II – Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRA, CREA, CRC, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte ou certificado de reservista com foto; III – Carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), e; IV – Comprovante de residência (fatura de água, luz ou telefone). CAPÍTULO V – DA APURAÇÃO DE DANOS EM VEÍCULOS OFICIAIS Art. 23. Caso o motorista ou condutor autorizado, durante a realização do DERV efetuar a constatação do surgimento de danos no veículo oficial, deverá, imediatamente, dar ciência do fato a gerência imediata, para que esta, encaminhe em meio físico e digital a comissão de acidentes de trânsito e multas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o relatório descrevendo a situação observada, para abertura do respectivo processo administrativo visando a apurar as responsabilidades do prejuízo causado. § 1º. A gerência responsável pelo veículo, ao informar a comissão de acidentes de trânsito e multas a respeito do surgimento de danos no veículo oficial, deverá encaminhar os seguintes documentos: I – DERV do motorista que constatou o dano no veículo oficial, no qual consta o relato deste do dano observado; II – Ficha de coleta ou diário de bordo identificando o último motorista ou condutor autorizado que utilizou o veículo, e; III – Relatório descrevendo a situação observada, com registro fotográfico dos danos causado ao veículo oficial. Art. 24. Quando a constatação do surgimento de danos no veículo oficial for constatada pela gerência imediata de responsabilidade do veículo, a mesma deverá encaminhar em meio físico e digital a comissão de

acidentes de trânsito e multas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o relatório descrevendo a situação observada, para abertura do respectivo processo administrativo visando a apurar as responsabilidades do prejuízo causado, contendo as seguintes informações: I – Ficha de coleta ou diário de bordo identificando o último motorista ou condutor autorizado que utilizou o veículo, e; II – Relatório descrevendo a situação observada, com registro fotográfico dos danos causado ao veículo oficial. Art. 25. Quando a constatação do surgimento de danos no veículo oficial for identificada pelo Departamento de Manutenção e Transportes, durante a realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, este deverá encaminhar em meio físico e digital a comissão de acidentes de trânsito e multas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o relatório descrevendo a situação observada, para abertura do respectivo processo administrativo visando a apurar as responsabilidades do prejuízo causado, contendo as seguintes informações: I – Cópia da ordem de serviço para conserto do veículo; II – Cópia da ficha física solicitando os serviços nos veículos, e; III – Relatório descrevendo a situação observada, com registro fotográfico dos danos causado ao veículo oficial. Art. 26. A comissão de acidentes de trânsito e multas, em posse da documentação recebida, na qual constam os detalhes dos danos ocasionados ao veículo oficial, abrirá o respectivo processo administrativo disciplinar, visando apurar as responsabilidades. Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado. CAPÍTULO VI–DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO EM DANOS OU AVARIAS OCORRIDOS EM VEÍCULOS OFICIAIS Art. 27. Na existência de danos, avarias ou quaisquer prejuízo resultante do acidente de trânsito em veículo oficial, além dos danos observados por razões diversas por comprovada culpa do motorista ou condutor autorizado, este deverá ressarcir os prejuízos ao erário. Art. 28. A comissão de acidentes de trânsito e multas, após a conclusão do processo administrativo disciplinar, dará ciência ao motorista ou condutor autorizado, informando a decisão adotada pela comissão, dando-o a oportunidade de providenciar a reparação do veículo oficial. § 1º Caso o motorista ou condutor autorizado opte pela reparação do veículo em oficina externa, o Departamento de Manutenção e Transportes deverá indicar pelo menos 03 (três) oficinas credenciadas para realização dos serviços. § 2º Quando os serviços de reparação que possuírem menor complexidade, e o conserto ser possível de execução pelo Departamento de Manutenção e Transportes, será fornecida ao motorista ou condutor autorizado a relação de materiais necessários, os quais antes de serem aplicados aos veículos deverão ser aprovados pela gerência do setor, de modo que somente a mão-de-obra dos agentes públicos da COMCAP seja disponibilizada para o conserto, devendo o quantitativo de peças e materiais serem fornecidos na íntegra. § 3º As reparações efetuados em oficinas credenciadas para realização dos serviços, deverão ser executados em no máximo 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que possua anuência da gerência do Departamento de Manutenção e Transportes. § 4º Quando os serviços de reparação forem possíveis de ser executados pela oficina própria da COMCAP e, essa for a opção adotada pelo motorista ou condutor autorizado responsável pelo dano ao veículo oficial, o quantitativo de materiais necessário deverá ser fornecido na íntegra no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que possua anuência da gerência do Departamento de Manutenção e Transportes. Art. 29. Nos casos em que o motorista ou condutor autorizado responsável pelo dano ocasionado ao veículo oficial, tomar ciência da decisão da comissão de acidentes de trânsito e multas e recusar-se a efetuar a reparação do veículo, será encaminhada comunicação interna em meio físico e digital ao Departamento de Manutenção e Transporte, solicitando a reparação do veículo danificado, bem como o envio de relatório posterior com os custos envolvidos no processo de conserto. Parágrafo único. A comissão de acidentes de trânsito e multas, em posse do relatório com os custos envolvidos na reparação do veículo danificado, encaminhará o processo ao DPRH para providenciar o desconto dos valores na folha de pagamento do agente público. Art. 30. Em situações especiais, em virtude da natureza dos serviços executados pela COMCAP, bem como a demanda de disponibilidade dos veículos para realização dos serviços diários de coleta e limpeza pública, o conserto do veículo danificado poderá ser autorizado anteriormente à conclusão do processo administrativo disciplinar pela comissão de acidentes de trânsito e multas. CAPÍTULO VII–DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS Art. 31. Todos os Autos de Infrações dos veículos sob responsabilidade da COMCAP deverão ser encaminhados a comissão de acidentes de trânsito e multas. Art. 32. O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por agentes públicos quando da condução de veículos sob responsabilidade da COMCAP é de inteira responsabilidade desta, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao

ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração. Art. 33. A comissão de acidentes de trânsito e multas tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao motorista ou condutor autorizado, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI). § 1º A comissão de acidentes de trânsito e multas receberá a infração e analisará previamente a procedência da infração verificando se cabe recurso a JARI. § 2º Encaminhará a mesma a Assessoria Jurídica da COMCAP, para defesa, no caso de improcedência da infração. § 3º Esgotadas as possibilidades de recurso por improcedência da infração de trânsito, a comissão de acidentes de trânsito e multas identificará o agente público responsável e se incumbirá em dar ciência ao mesmo, em prazo hábil para apresentação de defesa. Art. 34. O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível. O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos: § 1º o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com o estabelecido no DPRH. § 2º caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação, assinando um termo de acordo, autorizando o desconto em folha de pagamento. § 3º A quitação da multa não exime o agente público de responder eventual sindicância ou processo administrativo Disciplinar para apuração de conduta inadequada. Art. 35. Os procedimentos citados no art. 33 serão conduzidos pela comissão de acidentes de trânsito e multas e, no caso do inciso 1°, do referido artigo, será encaminhado concomitantemente ao DPRH. Art. 36. Caso o condutor se recuse a pagar o Auto de Infração, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a Processo Administrativo Disciplinar, até a decisão final e terá o valor da equivalente a infração descontado de seu salário. Art. 37. A comissão de acidentes de trânsito e multas será responsável pela condução do processo administrativo disciplinar, visando apurar as responsabilidades do agente público responsável pelo cometimento da infração de trânsito. Parágrafo Único. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado. CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 38. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo veículos sob a responsabilidade da COMCAP, ligando para a ouvidoria da Autarquia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas, através do número (48) 3271-6841, por e-mail ouvidoria.comcap@pmf.sc.gov.br, ou acessando o site oficial da COMCAP. § 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela comissão de acidentes de trânsito e multas. § 2º. Em sendo comprovadas as denúncias, será aberto o respectivo processo administrativo disciplinar junto à comissão de acidentes de trânsito e multas para apurar as responsabilidades. Art. 39. Responderá funcionalmente, o agente público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa. Art. 40. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação as legislações vigentes, bem como manter o processo de melhoria contínua no serviço público municipal. Art. 41. Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa caberão a divisão de fiscalização e abastecimento da frota e comissão de acidentes de trânsito e multas, que por sua vez, aferirá o fiel cumprimento deste documento por todas as unidades da estrutura administrativa da COMCAP. Art. 42. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas. Art. 43. Caberá à comissão de acidentes de trânsito e multas, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa. Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Florianópolis, 07 de novembro de 2019. Márcio Luiz Alves Diretor Presidente

ANEXOS

ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DA PORTARIA Nº 0508/PMF/SME/2019.
RELATÓRIO ANALÍTICO DE DIÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

No uso das atribuições como Ordenador de Despesas e tendo em vista o disposto no artigo 16, do Decreto n.18667/2018, informo que no mês de OUTUBRO de 2019, houve o pagamento dos valores relacionados as seguintes diárias:

Matrícula	Nome do(a) Servidor(a)	Cargo ou Função	Destino	Motivo	Qtde	Valor Liberado
15017-7	SANDRA REGINA ENGELKE	ASSESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
29404-7	EMILIANA APARECIDA CORREA	ASSESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
22118-0	FLAVIANA CRISTINA MENEGUELLE	PROFESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
19667-3	JUSSARA BRIGO	PROFESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
47614-5	SCARLETT CATHARINE NATHALE LIS KEHL	PROFESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
41989-3	CARLA PERES SOUZA	PROFESSORA	CAMPOS NOVOS/SC	PARTICIPAR DA 35° FEIRA CATARINENSE DE MATEMÁTICA	4	561,16
27401-1	RODRIGO CANTOS S. GOMES	PROFESSOR	CAMPO GRANDE/MS	PARTICIPAR DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM FORMATO DE SIMPÓSIO TEMÁTICO COM RELATO DE EXPERIÊNCIAS EM PESQUISA SOBRE A REDE MUNICIPAL NO XXIV CONGRESSO NACIONAL DA ABEM	4	652,28
29342-3	CLAUDIA ROBERTA YUMIKO TRISTÃO	PROFESSORA	CAMPO GRANDE/MS	PARTICIPAR DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM FORMATO DE SIMPÓSIO TEMÁTICO COM RELATO DE EXPERIÊNCIAS EM PESQUISA SOBRE A REDE MUNICIPAL NO XXIV CONGRESSO NACIONAL DA ABEM	4	652,28
	ROGÉRIO SANTOS DA COSTA	CONSELHEIRO	ARACAJU/SE	PARTICIPAR DO XXIX ENCONTRO NACIONAL DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO	5	815,35
9634-2	DANIELA GUSE WEBER	CHEFE DE DEPTO	PORTO ALEGRE/RS	PARTICIPAR DO E NCONTRO TÉCNICO REGIONAL DO PNLD-ETAPA SUL FNDE/MEC	2,5	407,68
					39,5	5.894,55

ORDENADOR DA DESPESA – MAURÍCIO FERNANDES PEREIRA

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Superintendência de Serviços Públicos

PARECER N. 605/2019/SMSP/SUSP
REFERÊNCIA: E 108003/2019
INTERESSADO:COMISSÃO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS PARA EXPLORAÇÃO DE ASSESSORIA ESPORTIVA CORRIDA DE RUA
IMPUGNANTE: MARINA BORGES DE ANDRADE
ASSUNTO: RESPOSTA À RECURSO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/PMF/SMSP/SUSP/2019.

MARINA BORGES DE ANDRADE, devidamente qualificado no Processo E 104280/2019, apresentou RECURSO da inscrição no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/PMF/SMSP/SUSP/2019, SOLICITANDO que seja considerada a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Salienta-se que no Edital em seu item 4.2.1, subitem 4.2.1.1 - Deverá ser apresentada a seguinte DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA para habilitação, alínea "d", exige a apresentação de prova de quitação com a Fazenda Federal (através de Certidão Conjunto emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN), Estadual e Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei; no momento da apresentação dos documentos

Ao analisar o processo de inscrição, a referida certidão não encontra-se nos autos e, uma vez que o Edital faz lei entre as partes, o que o recorrente requer seria o mesmo que uma nova publicação de prazo para anexar documentação, o que seria impossível uma vez que o Edital estipula prazo para tal procedimento e estando expirado não há razão de ser, sob pena de atacar o principio da Legalidade.

Ante o exposto, esta Comissão **OPINA** pelo **INDEFERIMENTO.**

É a manifestação.

Florianópolis, 07 de novembro de 2019.

Gabriela Dantas Pereira
Gerente de Serviços Públicos– Mat.39785-7

DE ACORDO
/ /
João da Luz
Superintendente de Serviços Públicos
Matrícula 4100319

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Superintendência de Serviços Públicos

PARECER N. 604/2019/SMSP/SUSP
REFERÊNCIA: E 109113/2019
INTERESSADO:COMISSÃO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS PARA EXPLORAÇÃO DE ASSESSORIA ESPORTIVA CORRIDA DE RUA
IMPUGNANTE: CRISTINA PAULA CREMONINI ME
ASSUNTO: RESPOSTA À RECURSO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/PMF/SMSP/SUSP/2019.

CRISTINA PAULA CREMONINI ME, devidamente qualificado no Processo E 104280/2019, apresentou RECURSO a inscrição no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 015/PMF/SMSP/SUSP/2019, SOLICITANDO que seja considerada a inabilitação por falta de Alvará de Funcionamento e/ou Localização, tendo anexado aos autos RTM - Registro Temporário para Recolhimento de Tributos Municipais.

Salienta-se que no Edital em seu item 4.2.1, subitem 4.2.1.1 - Deverá ser apresentada a seguinte DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA para habilitação, alínea "c", exige a apresentação de alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Ressalta-se que o Registro Temporário Mobiliário - RTM, que foi criado por esta municipalidade por meio da Portaria SMR nº 003/2009, tem por função agilizar o processo de constituição da empresa, já que exige uma gama inferior de documentação, diferentemente do que ocorre no pedido de Registro de Pessoa Jurídica, servindo o RTM, exclusivamente para a retirada da Inscrição Estadual, pois nele consta o CMC da empresa, possuindo caráter meramente tributário.

Assim sendo, não substitui o Alvará de Funcionamento e/ou Legalização, conforme encontra-se expresso no art 4º da supracitada portaria.

Ante o exposto, esta Comissão **OPINA** pelo **INDEFERIMENTO.**

É a manifestação.

DE ACORDO
___/___/___
João da Luz
Superintendente de Serviços Públicos
Matrícula 41003-9

Florianópolis, 07 de novembro de 2019.

Gabriela Dantas Pereira
Gerente de Serviços Públicos– Mat.39785-7

AUTARQUIA Comcap
Nova Comcap, nossa Comcap
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br
PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

ANEXO I – Diário de Bordo

DIÁRIO DE BORDO

ITINERÁRIO	DATA	HORÁRIO		KILOMETRAGEM		MOTORISTA OU CONDUTOR AUTORIZADO		DEPARTAMENTO SOLICITANTE
		SAÍDA	RETORNO	SAÍDA	RETORNO	MATRÍCULA	NOME	
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
	____/____	____ : ____	____ : ____					
VISTO GERÊNCIA: _____		**DATA** ____/____/_____		**VEÍCULO Nº** _____	**PLACA:** _____ - _____		**FOLHA Nº:** _____	**ANO:** _____

Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br

ANEXO II – Ficha de Coleta

comcap	**COMCAP - Companhia Melhoramentos da Capital**	Despacho Vazio

Sistema de Gerenciamento de Resíduos

FICHA DE COLETA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS

Roteiro	Período	Tipo de Coleta	Veículo	Placa	Tara	Peso Bruto	Modelo

Motorista	Assinatura
/	

Garis
1 -
2 -
3 -
4 -
5 -
6 -

Dia de Coleta

☐Normal ☐Feriado ☐Pós-Feriado ☐Operação Verão

Horario das Paradas	Motivo
1-	1-
2-	2-
3-	3-
4-	4-

VIAGEM	ITINERÁRIO	HORÁRIO	ODÔMETRO	PESAGENS			
	SAÍDA DO PÁTIO			Peso Bruto	Tara	Peso Líquido	Observações
1	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
2	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
3	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
4	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
5	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
6	INÍCIO DA COLETA						
	FIM DA COLETA						
	CHEGADA PARA DESCARGA						
	SAÍDA DA DESCARGA						
	CHEGADA NO PÁTIO			Choveu?	☐Sim	☐Não	

Visto do Fiscal(com hora e data)

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br

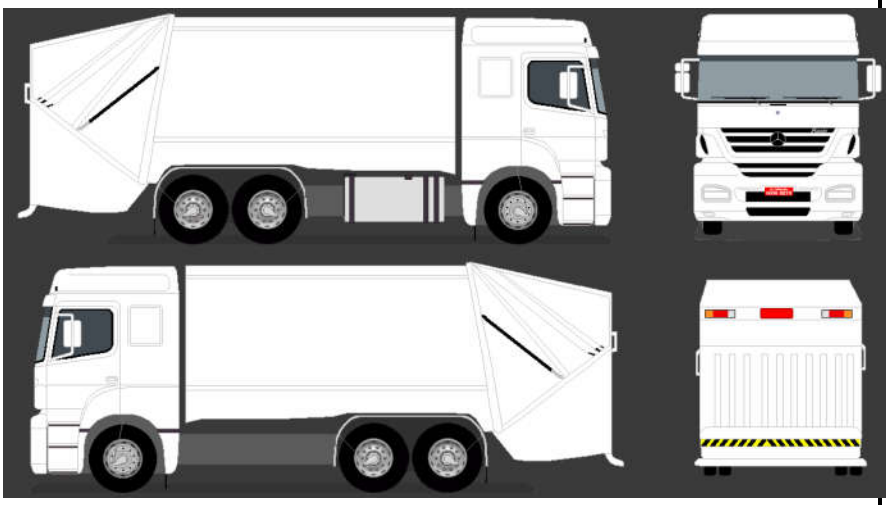
PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

ANEXO III – Documento de Entrega e Recbimento de Veículos (DERV)

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap	**DERV** -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias



5. Outras observações:

Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____

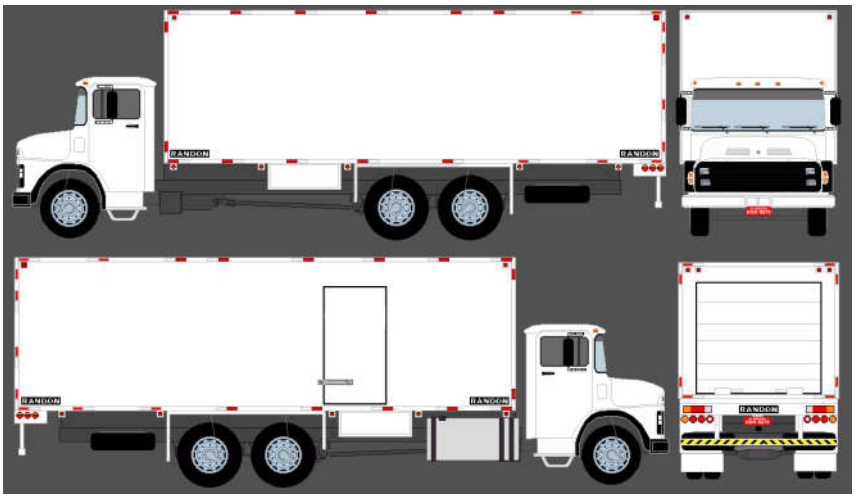
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap

	DERV -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias



5. Outras observações:

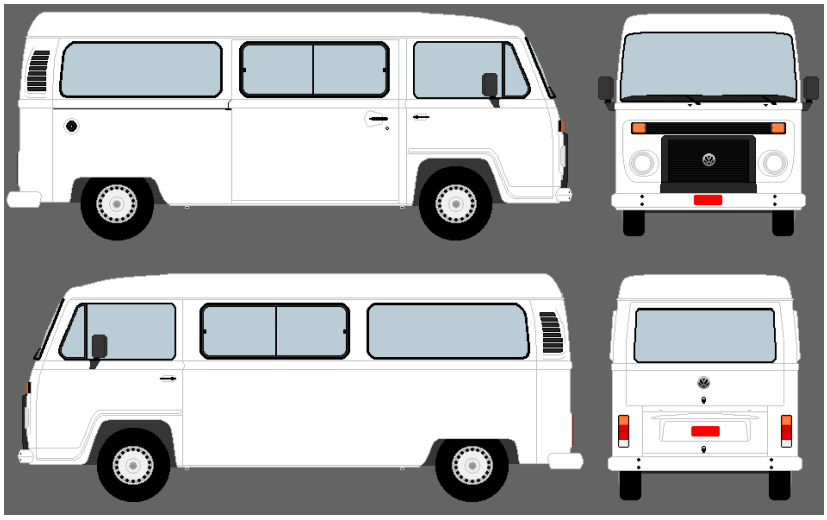
Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br
PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap	**DERV** -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias



5. Outras observações:

Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____

AUTARQUIA COMCAP Nova Comcap, nossa Comcap
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

AUTARQUIA COMCAP Nova Comcap, nossa Comcap	**DERV** -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias

5. Outras observações:

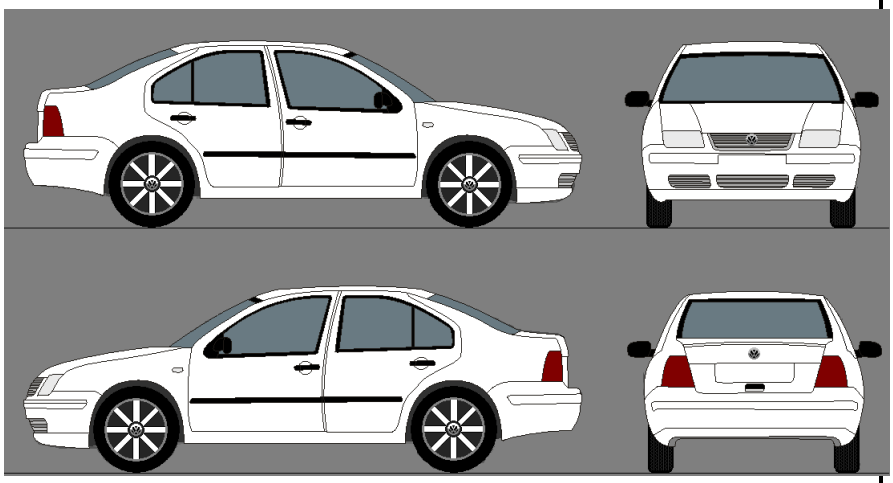
Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br
PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap	**DERV** -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias



5. Outras observações:

Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____

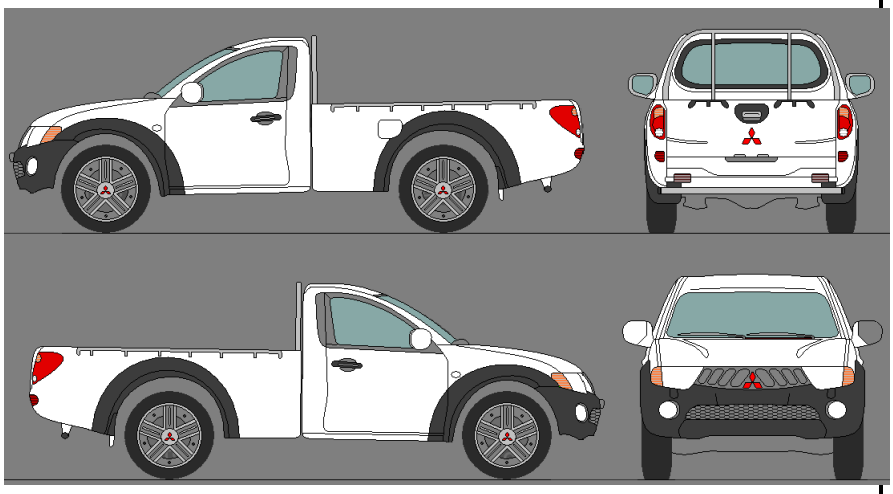
Rua 14 de Julho, 375 - Estreito - Florianópolis-SC
CEP 88075-010 - CNPJ/MF 82.511.825/0001-35
55 (48) 3271-6800 - www.comcap.org.br

AUTARQUIA Comcap Nova Comcap, nossa Comcap

	DERV -Documento de entrega e recebimento de veículos.			**Nome**	**Matrícula**
				/	
	Data	**Hora**	**Km**	**N.º Frota**	
	/ /	__:__			

1.	**Documentos**	**Não Conforme**
1.1	Documentação (motorista)	
1.2	Documentação (veículo)	
2.	**Níveis**	
2.1	Óleo Motor	
2.2	Água Radiador	
2.3	Limpador Pára-Brisa	
2.4	Combustível	
2.5	Óleo Hidráulico	
3.	**Itens de Verificação**	
3.1	Drenar Res. de Ar	
3.2	Pressão dos Pneus	
3.3	Tomada de força	
3.4	Vazamentos em Geral	
3.5	Lataria	
3.6	Suspensão (Molas)	
3.7	Vidros/Espelhos	
3.8	Comandos Hidráulicos	
3.9	Elevador	
3.10	Pneus	
3.11	Limpeza do Coletor	

4. Avarias



5. Outras observações:

Ass. Motorista:_____ Ass. Transportes:_____