

Regulamento de Compras, Obras e Contratação de Serviços do Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria

CNPJ 76.562.198/0003-20

Índice

Introdução.....	3
Da Finalidade.....	3
Da Organização.....	3
Das Solicitações de Compras.....	4
Das Cotações de Preços dos Medicamentos e Materiais Médico-Hospitalares.....	5
Das Cotações de Preços para Aquisição dos Demais Insumos para as Atividades do HJAF.....	6
Das Aquisições de Órteses, Próteses e Materiais Especiais..	7
Das Cotações de Preços para Ativo Imobilizado.....	8
Das Aquisições de Equipamentos e Materiais Importados....	9
Das Cotações de Preços e a Contratação de Serviços.....	9
Da Validação para Aquisição de Bens e Serviços.....	12
Das Compras de Pequeno Valor.....	13
Das Disposições Finais.....	13

INTRODUÇÃO

O presente regulamento tem por finalidade a formalização dos processos de compras e contratação de bens, serviços e obras, realizados pela gestão do HJAF, estabelecendo regras a todos os colaboradores que possuam envolvimento com processo de aquisições. No presente regulamento, a pessoa jurídica Hospital Nossa Senhora das Graças – Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria será denominada simplesmente “HJAF”.

DA FINALIDADE

Artigo 1º: Tem como finalidade operacionalizar toda e qualquer aquisição de bens, produtos e serviços, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e na prestação de serviços médico-hospitalares, observando as diretrizes de redução de custos, a seleção da proposta mais vantajosa, racionalização de despesas com bens e serviços e transparência na sua alocação e utilização.

Parágrafo Primeiro: as aquisições de bens, produtos e serviços dar-se-á por meio de processo simplificado público e transparente, com critérios objetivos e impessoais, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal, sendo obrigatória a divulgação prévia dos atos convocatórios e, posteriormente, dos respectivos resultados em sítio oficial da Organização Social da rede mundial de computadores (internet).

Parágrafo Segundo: São aqui considerados como bens, produtos e serviços:

- I. Compra de insumos médico-hospitalares e demais insumos necessários às atividades do HJAF;
- II. Aquisição de imobilizado;
- III. Contratação de serviços em geral.

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 2º: O Serviço de Compras do HJAF está subordinado à Coordenação de Logística e será composto por uma equipe de assistentes de compras, devidamente treinada e capacitada, que responderá pelos processos de compras efetuadas de bens, produtos de consumo e serviços em geral, em número suficiente para atender à demanda do serviço.

Artigo 3º: A Direção do HJAF constituirá a CFT (Comissão de Farmácia Terapêutica) para padronização de medicamentos e materiais hospitalares, com o objetivo de pesquisar, analisar, testar e aprovar as aquisições que deverão ser utilizadas nas diversas clínicas do Hospital, considerando relevantes as especificações técnicas, qualidade, preço de mercado, desempenho, manutenção, assistência técnica, garantia e as condições oferecidas pelos fornecedores desses bens e produtos.

Parágrafo Único: Para cada medicamento ou material padronizado, a CFT emitirá um parecer técnico, com os detalhes específicos e justificativas, bem como o prazo para renovação do estudo/parecer.

Artigo 4º: Integrarão a Comissão de Farmácia e Terapêutica: Coordenador de Logística, Gerente de Enfermagem, Gerente Operacional, Enfermeira da CCIH, Farmacêutico Responsável e um membro da Diretoria, além de representantes habilitados para dirimir dúvidas quanto à aquisição de produtos específicos em pauta.

DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

Artigo 5º: A emissão da Solicitação de Compra deverá ser emitida pelo Serviço/Setor por meio do sistema TASY, contendo as seguintes informações:

- I. Descrição do bem, produto ou serviço a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas descritas no campo de “observação” da solicitação de compra;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime da compra, se de rotina ou de urgência (com preenchimento obrigatório do campo de justificativa em caso de urgência);
- V. Para solicitação de compra de ativos imobilizados, descrever, obrigatoriamente, no campo “Projeto”, a origem do recurso no momento da inclusão do item; no campo observação deverá constar o número do patrimônio do item em caso de substituição; no campo justificativa deverá constar a justificativa para aquisição ou substituição do bem com o detalhamento do motivo.

Parágrafo Primeiro: Garantir que toda solicitação de compra de materiais e medicamentos obedeçam às especificações técnicas definidas pela Comissão de Farmácia e Terapêutica, observando se já existe cadastro do material na entidade. Para reposição de estoque deverá ser realizado um planejamento anual das compras/contratações, considerando o histórico do consumo, criticidade do item e tempo de ressuprimento.

Parágrafo Segundo: Para as compras de ativos imobilizados, será encaminhado ofício para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, em cumprimento a cláusula segunda item 2.1.15 do Contrato de Gestão SES/SPG nº 001/2017 avençado com o HJAF, contendo, no mínimo, um orçamento para análise. Após a aprovação da Secretária de Estado da Saúde, serão realizadas as demais cotações e ordem de compra do produto a ser adquirido para a aprovação do processo.

Parágrafo Terceiro: Os parâmetros de definição da seleção de compras, prioriza a proposta mais vantajosa, de acordo com a padronização e homologação da marca no HJAF, observando a melhor relação custo/benefício, considerados os aspectos qualitativos e econômico-financeiros, o menor preço e em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, eficiência,

impessoalidade, moralidade e boa-fé, economicidade, isonomia, publicidade, probidade, razoabilidade, julgamento objetivo, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Parágrafo Quarto: Na compra de bens, produtos e serviços serão adotados critérios relacionados a qualificações especialmente relevantes do objeto, tais como: o valor técnico, o caráter estético e funcional, as características ambientais, custo de utilização, a rentabilidade, entre outras.

Parágrafo Quinto: A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

Parágrafo Sexto: No caso de solicitação de itens não padronizados, estes devem conter o documento de justificativa, o qual servirá de base para análise e posterior aprovação ou reprovação da Direção, do Coordenador de Logística ou, na sua ausência, o Farmacêutico Plantonista.

Parágrafo Sétimo: É proibido realizar compras através de adiantamento financeiro, salvo em casos extraordinários e mediante aprovação formal da gerência administrativa e/ou Direção.

Parágrafo Oitavo: Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo Nono: As contratações em regime de urgência, devem ser acompanhadas de parecer técnico da área e aval da Direção Geral.

DAS COTAÇÕES DE PREÇOS DOS MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES

Artigo 6º: Para aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares:

I. Inserção da cotação no Portal Digital de Compras BIONEXO; OU

II. Inserção dos medicamentos e materiais médico-hospitalares no site do HJAF, de forma pormenorizada;

a) Recebimento de no mínimo três orçamentos para cada item, caso não seja cotado via portal BIONEXO, por meio de correio eletrônico corporativo com citação da descrição completa do item, das quantidades solicitadas, condições de pagamento, marca e prazos de entrega.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de seleção por parte do setor de Compras seguirão a oferta mais vantajosa de acordo com as respostas obtidas, preconizando sempre a padronização e as marcas homologadas no HJAF.

Parágrafo Segundo: As cotações de preços serão amparadas na comparação com os valores

praticados no mercado, sendo vedada a aprovação de preços manifestadamente superiores ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos competentes, exceto as marcas padronizadas e homologadas.

Parágrafo Terceiro: Todas as compras deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, três orçamentos, sendo que para os casos com menos de três cotações, deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço, a exemplo de carta de exclusividade de fornecimento, resultado do Portal de Compra ou justificativa técnica da área solicitante.

DAS COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DOS DEMAIS INSUMOS PARA AS ATIVIDADES DO HJAF

Artigo 7º: Para aquisição de dietas, gêneros alimentícios, saneantes, material de escritório/expediente, material descartável, comunicação visual, EPI's (equipamentos de proteção individual), dentre outros insumos:

- I. Inserção da cotação no Portal Digital de Compras BIONEXO;
- II. Inserção dos insumos que se pretende adquirir no site do HJAF, de forma pormenorizada;
 - a) Recebimento de no mínimo três orçamentos para cada item, por meio de correio eletrônico corporativo do HJAF com citação da descrição completa do item, das quantidades solicitadas, condições de pagamento, marca e prazos de entrega.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de seleção por parte do setor de Compras seguirão a oferta mais vantajosa de acordo com as respostas obtidas, preconizando sempre a padronização e as marcas homologadas no HJAF.

Parágrafo Segundo: As cotações de preços serão amparadas na comparação com os valores praticados no mercado, sendo vedada a aprovação de preços manifestadamente superiores ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos competentes, exceto as marcas padronizadas e homologadas.

Parágrafo Terceiro: Todas as compras deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, três orçamentos, sendo que para os casos com menos de três cotações, deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço, a exemplo de carta de exclusividade de fornecimento, resultado do Portal de Compra ou justificativa técnica da área solicitante.

DAS AQUISIÇÕES DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS

Artigo 8º: Para as aquisições de órteses, próteses e materiais especiais, observará o disposto para aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares estabelecida no Artigo 6º e, em complemento, o HJAF seguirá as determinações abaixo:

I. Da utilização do produto:

a) O HJAF somente poderá autorizar aos pacientes internados o uso de Órteses, Próteses e Materiais Especiais constantes na Tabela de Procedimentos do Ministério da Saúde (MS).

II. Da OPME não constante em Tabela SUS:

a) Quando da necessidade do uso dos materiais não constantes na Tabela SUS/MS, a solicitação do uso de Órteses/Próteses/Materiais Especiais deverá ser preenchida pelo médico assistente, entregue ao setor para apuração das cotações e posteriormente será encaminhada para parecer do Diretor Técnico.

b) Todos os materiais não constantes na Tabela SUS/MS de Órteses/Próteses que representem eventualmente benefícios ao procedimento/paciente deverão ser analisados/justificados pelo Diretor Técnico do HJAF, que encaminhará estudo técnico financeiro e o processo do paciente para validação junto ao médico auditor da Secretaria do Estado. Nos casos de aprovação, serão liberados para processo de compra.

III. Da Rotina após a realização do procedimento:

a) O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de cada procedimento em até sete dias, a contar da data da notificação pelo HJAF.

b) É obrigatório constar da Nota Fiscal: Nome do paciente, Data do Uso, Médico Responsável, Procedimento realizado (Código Tabela SIH/SUS), Descrição do Material (Espécie, Modelo, Tipo, nº de série), Quantidade, Valor Unitário e Valor total do material utilizado/implantado.

c) Manter em seus arquivos o prontuário médico do paciente com toda a documentação relativa à necessidade do uso/implante do material, incluindo no mínimo: Laudo e pareceres médicos, resultados de exames ou procedimentos complementares que caracterizem a efetiva necessidade da utilização da Órtese/Prótese e Materiais Especiais. Descrição da Utilização/Implante dos Materiais com Nome e CRM do médico responsável.

d) Em caso de implante dos materiais constantes da Tabela de ROPM/SIH/SUS, deverá ser obrigatório o controle radiológico pós-operatório, com adequada identificação do paciente na radiografia.

DAS COTAÇÕES DE PREÇOS PARA ATIVO IMOBILIZADO

Artigo 9º: Para as aquisições de móveis, utensílios e equipamentos, dentre outros, o HJAF seguirá as determinações:

- I. Inserção da cotação no Portal Digital de Compras BIONEXO;
- II. Inserção dos itens que se pretende adquirir no site do HJAF, de forma pormenorizada;
 - a) Recebimento de no mínimo três propostas/orçamentos para cada item, por meio de correio eletrônico corporativo do HJAF com citação da descrição completa do item, das quantidades solicitadas, condições de pagamento, marca e prazos de entrega.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de seleção por parte do setor de Compras seguirão a oferta mais vantajosa de acordo com as respostas obtidas.

Parágrafo Segundo: As cotações de preços serão amparadas na comparação com os valores praticados no mercado, sendo vedada a aprovação de preços manifestadamente superiores ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos competentes.

Parágrafo Terceiro: Todas as compras deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, três orçamentos, sendo que para os casos com menos de três cotações, deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço, a exemplo de carta de exclusividade de fornecimento, resultado do Portal de Compra ou justificativa técnica da área solicitante.

Parágrafo Quarto: Para as compras de ativos imobilizados, será encaminhado ofício para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, em cumprimento a Cláusula Segunda, item 2.1.15, do Contrato de Gestão SES/SPG nº 001/2017 avençado com o HJAF, contendo no mínimo 3 (três) orçamentos para análise. Após a aprovação da Secretária de Estado da Saúde, serão realizadas as demais cotações e ordem de compra do produto a ser adquirido para a aprovação do processo.

DAS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS IMPORTADOS

Artigo 10º: Na hipótese de aquisição de equipamentos e materiais importados, o HJAF seguirá as determinações abaixo:

- I. Abertura de processo de importação com descrição detalhada do equipamento e/ou bem a ser adquirido por cotação de preço ou inexigibilidade (fornecedor exclusivo).
- II. Proforma Invoice trazendo a descrição de mercadoria em português ou inglês, desde que com a devida tradução (tradução simples). É suficiente anexar a proforma Invoice apenas da empresa escolhida.
- III. Justificativa para escolha do fornecedor contendo o detalhamento, a necessidade e a finalidade da aquisição do(s) bem(s) e que os preços são compatíveis com os praticados no mercado nacional e internacional, através da tabela comparativa de preços, na moeda original e em Reais.
- IV. Formulário de importação com descrição detalhada do equipamento e/ou do bem.
- V. Fatura Proforma trazendo a descrição da mercadoria em português ou em inglês, desde que com a devida tradução (tradução simples).
- VI. Carta de Exclusividade.
- VII. Declaração de que o Fornecedor é exclusivo e/ou único fabricante (em original, datada e assinada, acompanhada da tradução juramentada, também original) e que os preços são compatíveis com os praticados no mercado nacional.

DAS COTAÇÕES DE PREÇOS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 11º: Para contratação de Prestação de Serviços em Geral:

- I. Inserção no site do HJAF quanto à descrição dos serviços que se pretendem contratar, de forma pormenorizada;
 - a) Recebimento de no mínimo três propostas/orçamentos para cada item, por meio de correio eletrônico corporativo do HJAF com citação da descrição completa do item, das quantidades solicitadas, condições de pagamento, prazos.

Parágrafo Primeiro: Os critérios de seleção por parte do setor de Compras seguirão a oferta mais vantajosa de acordo com as respostas obtidas.

Parágrafo Segundo: As cotações de preços serão amparadas na comparação com os valores praticados no mercado, sendo vedada a aprovação de preços manifestadamente superiores ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos competentes.

Parágrafo Terceiro: Todas as compras deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, três orçamentos, sendo que para os casos com menos de três cotações, deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço, a exemplo de carta de exclusividade de fornecimento, resultado do Portal de Compra ou justificativa técnica da área solicitante.

Artigo 12º: A contratação de serviços compreenderá toda e qualquer prestação de serviços, incluindo, mas não se limitando, serviços médicos em geral, assistência prestada por empresas voltadas para execução de atividades médicas, paramédicas e administrativas, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços de obras civis, englobando construção, reformas, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção de equipamentos, dentre outros.

Parágrafo Único: No caso de prestação de serviços médicos, o serviço deve ser prestado com mão de obra de empresas terceirizadas constituídas por pessoa jurídica, bem como ser prestado o serviço por médico sócio dessa empresa.

Artigo 13º: Os serviços de obra a serem executados serão precedidos de projeto, acompanhados de memorial descritivo, com informações pertinentes à obra a ser realizada. Independentemente do valor do projeto, a autorização ocorrerá através da análise da Diretoria Geral e Executiva do HJAF e Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

Artigo 14º: A contratação da empresa de prestação de serviços deverá ser aprovada pela Direção-Geral, obedecendo aos critérios mencionados no Artigo 11 do presente regulamento, excepcionados os casos de inviabilidade de competição, melhor técnica ou conhecimento, diante do cenário similar ao § 3º, do art. 7º.

Artigo 15º: Para iniciação dos serviços das empresas contratadas, deverá ser constituído o contrato devidamente assinado pelo representante legal da empresa contratada e o HJAF.

Artigo 16º: No preâmbulo do contrato, obrigatoriamente, devem constar:

- I. Descrição pormenorizada do objeto do contrato;
- II. Responsabilidade das partes contratantes;
- III. Duração do contrato;
- IV. Forma de rescisão;
- V. Apresentação de documentos referentes à legislação trabalhista, quando couber;
- VI. Preço e forma de pagamento;

- VII. Prazo e condições de garantia, se for o caso;
- VIII. Estratégia ou Proposta para a prestação do serviço ou entrega e instalação do bem;
- IX. Normas técnicas para o bem ou serviço;
- X. Padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- XI. Foro, para discussão de pendências que não possam ser resolvidas pelas partes;
- XII. A empresa que disponibilizará mão de obra para execução de serviços obrigatoriamente deve fornecer ao Hospital toda a documentação relacionada a treinamentos e comprovante de pagamento das obrigações trabalhistas referente à segurança do trabalho.
- XIII. Correrão por conta e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, todas as obrigações trabalhistas e encargos previdenciários, decorrentes de vínculo empregatício de seus empregados pela empresa contratada, caso não sejam profissionais autônomos.
- XIV. Correrão por conta e responsabilidade da empresa contratada, todos os encargos tributários e fiscais devidos em decorrência de sua prestação de serviços, tais como imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, imposto sobre serviços de qualquer natureza, contribuições sociais, bem como outros que incidirem.
- Parágrafo Único: Todos os contratos serão analisados pela Assessoria Jurídica.
- Artigo 17º: Antes de efetivar a contratação faz-se necessário que o proponente apresente a seguinte documentação com base nas legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes:
- I. Cópia do Contrato Social e última alteração consolidada;
- II. Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica / Cadastro de Pessoas Físicas;
- III. Cópia da Inscrição Municipal, ISS e Alvará de Localização (se for o caso);
- IV. Cópia da Inscrição Estadual (se for o caso);
- V. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (se for o caso);
- VI. Atestado de capacidade técnica (se for o caso);
- VII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- VIII. Certidão de regularidade com o INSS, FGTS, PIS e ISS, vigente no dia limite para apresentação das propostas;

IX. Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento (se for o caso);

X. Cadastro CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (se for o caso);

XI. Apresentar declaração em caso de empresa optante pelo Simples Nacional;

XII. Procuração do representante legal da empresa (se for o caso) com poderes para assinar o contrato, aditivo, medições ou termo de quitação;

XIII. Declaração de satisfação dos serviços prestados pelo contratado em outros dois clientes (se for o caso).

Parágrafo Primeiro: Os documentos acima relacionados serão exigidos como regra. Em casos excepcionais ou muito específicos, poderão ter a necessidade de apresentar outros documentos imprescindíveis à contratação.

Parágrafo Segundo: Nos casos em que o proponente não apresentar a lista de documentos completa exigida, o responsável pela contratação fará constar justificativa e encaminhará para análise e parecer do departamento jurídico bem como da direção.

Artigo 18º: Para o pagamento da compra de bens, produtos e serviços, será sempre por meio de pagamento bancário: boleto, transferência ou PIX.

Artigo 19º: Obrigatoriamente a cada 24 meses deve ser realizada e apresentada pesquisa de mercado comprovando os benefícios em continuar com prestador.

DA VALIDAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Artigo 20º: As cotações de preços deverão ser validadas pela Coordenação de Logística, Gerência e Direção, para conhecimento e aprovação da compra.

Parágrafo Primeiro: As aprovações das compras no HJAF seguem a ordem hierárquica: Coordenador, Gerência e Direção; que aprovará as solicitações na ausência do primeiro cargo citado e sucessivamente.

Parágrafo Segundo: As cotações deverão ser apresentadas pelos fornecedores por meio de correio eletrônico corporativo ou pelo Portal de Compras Eletrônico BIONEXO, preservando a informações e arquivando durante período necessário, de acordo com as comunicações oficiais da Secretaria de Estado da Saúde.

Parágrafo Terceiro: Apresentar uma única cotação ou retornos negativos quando o bem, produto ou serviço for adquirido ou contratado por inviabilidade de competição, em razão da exclusividade

da marca do fabricante ou contratação dos serviços, mediante a justificativa da compra do produto ou nos casos de comodatos e consignações, sendo necessário constar do procedimento de aquisição, a singularidade do material, equipamento ou gênero e a obtenção por meio de fornecedor, empresa e representante comercial exclusivo, e a apresentação de carta de exclusividade, declaração ou atestado do fabricante que deverá ser renovada anualmente.

Parágrafo Quarto: Para as compras realizadas em regime de urgência, fora do Portal BIONEXO, sempre que possível, serão realizadas no mínimo três cotações, devendo o fornecedor informar por e-mail o preço e as condições comerciais, que será levada ao conhecimento do Coordenador de Logística. Nestes casos, o setor de Compras deverá priorizar as cotações com fornecedores cadastrados e/ou com contrato de fornecimento que utilizem cobrança via faturamento e que tenham possibilidade de entregar o pedido no menor prazo possível.

DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR

Artigo 21º: O limite do valor das compras é de R\$ 200,00 (duzentos reais) e não estão sujeitas a emissão de solicitação de compra e cotações, desde que previamente autorizadas pela Gerência Administrativa e/ou Direção. A cobrança pelo fornecedor deverá ser via faturamento.

Parágrafo Primeiro: As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas deste Regulamento.

Parágrafo Segundo: É vedada a utilização das compras de pequeno valor como forma de dispensar o processo normal de compras, sendo que para cada aquisição o setor responsável deverá apresentar a justificativa e a Gerência Administrativa e/ou Direção aprová-la.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22º: Qualquer tolerância das partes em relação aos artigos e condições no presente regulamento não importará em precedente, novação ou alteração, ou renúncia de possível direito, cujos termos continuarão exigíveis a qualquer tempo.

Artigo 23º: Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Direção, com base nos princípios gerais de direito.

Artigo 24º: Os fornecedores se comprometem a manter sigilo sobre as informações trocadas e geradas durante a execução dos orçamentos e negociação. Não revelar nem transmitir direta ou indiretamente as informações a terceiros que não estejam envolvidas no desenvolvimento do objeto, respeitando a Lei de Proteção de Dados (LGPD).

Artigo 25º: Este Regulamento entrará em vigor, a partir de sua aprovação pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão SES/SEA nº 005/2022.

Joinville, junho de 2023.

Ir. Ivete Negreli
Diretora Geral



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J5A651GE**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ESTELA MARI GALVAN CUCHI (CPF: 550.XXX.189-XX) em 05/07/2023 às 14:49:41

Emitido por: "AC Instituto Fenacon RFB G3", emitido em 21/09/2022 - 10:47:48 e válido até 20/09/2025 - 10:47:48.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAyMTA4NzBfMjEzMzE4XzlwMjJfSjVBNjUxR0U=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00210870/2022** e o código **J5A651GE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.