



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

Edição Nº 3713

Florianópolis/SC, sexta-feira, 21 de junho de 2024

pg. 15

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INTELIGÊNCIA URBANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMPIU nº 04 DE 20 DE JUNHO DE 2024. DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO DA CARTOGRAFIA OFICIAL DO PLANO DIRETOR NO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES URBANÍSTICAS E CARTOGRAFIA OFICIAL PARA GESTÃO TERRITORIAL DE FLORIANÓPOLIS, RESOLVE: Estabelecer os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Inteligência Urbana (SMPIU), para consolidação da cartografia oficial do plano diretor no Sistema Municipal de Informações Urbanísticas e Cartografia Oficial para gestão territorial de Florianópolis. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua homologação e encontra-se anexa na íntegra ao final da edição Florianópolis, 20 de junho de 2024. **Marcelo Guaraldi Bohrer**, Secretário Adjunto de Planejamento e Inteligência Urbana e **Kaliu Teixeira**, Superintendente de Planejamento e Gestão Territorial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 092/SMLCP/SULIC/2024 – O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que o edital de Pregão Eletrônico SRP nº 092/SMLCP/SULIC/2024, que tem por objeto o registro de preço para o fornecimento de sacos de lixo de 50, 100 e 240 litros, sofreu retificação no referido edital. O limite para cadastro de propostas foi alterado, será às 10h do dia 04/07/2024. A sessão ocorrerá no mesmo dia, após o término do prazo de inserção de propostas. O novo edital se encontra disponível no endereço eletrônico: <http://wbc.pmf.sc.gov.br>
O Pregoeiro. PNCP:
<https://pncp.gov.br/app/editais>

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 134/SMLCP/SULIC/2024 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de Vassouras de Piaçava, Vassourões de Polietileno, Vassourões 101 e Pás de Lixo com cabo. Dia 04 de julho de 2024, às 10:30h. Endereço eletrônico: <https://wbc.pmf.sc.gov.br>. O Pregoeiro. Código e-sfinge: 4EFF197280EA8E9236FFA85517E9AB8876BCF034.

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 309/FMS/2024. Objeto: Aquisição de equipamentos médico hospitalares para utilização no Complexo de Saúde de Florianópolis no atendimento à população; **Número e Modalidade da Licitação;** Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 048/SMLCP/SULIC/2024; **Compromitente:** ULTRA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA - ME; **Valor:** O valor total desta ATA é de R\$ 7.260,00 (sete mil e duzentos e sessenta reais). **Vigência:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do COMPROMITENTE, desde que comprovado o preço vantajoso. **Dotação:** Fonte de recurso: 6002 / 6420 / 7420; Atividade: 4.177; Elemento de Despesa: 4.4.90.52. **Data de Assinatura:** 03/06/2024. **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, a Secretária Sra. Cristina Pires Pauluci, e pela empresa, a Sra. Cintia Elaine Wroblewski Luciano.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 307/FMS/2024. Objeto: Aquisição de equipamentos médico hospitalares para utilização no Complexo de Saúde de Florianópolis no atendimento à população; **Número e Modalidade da Licitação;** Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 048/SMLCP/SULIC/2024; **Compromitente:** GG INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA - EPP; **Valor:** O valor total desta ATA é de R\$ 4.311,00 (quatro mil trezentos e onze reais). **Vigência:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do COMPROMITENTE, desde que comprovado o preço vantajoso. **Dotação:** Fonte de recurso: 6002 / 6420 / 7420; Atividade: 4.177; Elemento de Despesa: 4.4.90.52. **Data de Assinatura:** 03/06/2024. **Nome das partes que assinaram:** Pelo Fundo Municipal de Saúde, a Secretária Sra. Cristina Pires Pauluci, e pela empresa, a Sra. Aline Gomes de Almeida.

**GABINETE DO SECRETÁRIO – SMPIU**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMPIU 04/2024

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO DA CARTOGRAFIA OFICIAL DO PLANO DIRETOR NO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES URBANÍSTICAS E CARTOGRAFIA OFICIAL PARA GESTÃO TERRITORIAL DE FLORIANÓPOLIS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INTELIGÊNCIA URBANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, incisos I e II da Lei Orgânica do Município e inciso III do art. 14 e art. 127 da Lei Complementar n. 736/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Inteligência Urbana (SMPIU), para consolidação da cartografia oficial do plano diretor no Sistema Municipal de Informações Urbanísticas e Cartografia Oficial para gestão territorial de Florianópolis.

Parágrafo Único. A consolidação se dará nos cadastros temáticos disponíveis no Módulo do Plano Diretor do referido Sistema.

Capítulo I - DA ABRANGÊNCIA E ESCOPO

Art. 2º A consolidação da cartografia oficial do plano diretor tratada nesta Instrução Normativa refere-se aos seguintes casos.

- I - Parcelamento do solo aprovado conforme art.42 § 6º da LCM nº 482/2014;
- I - Zonas de Interesse de Proteção (ZIP), conforme art.42 § 8º da LCM nº 482/2014;
- II - Áreas de Preservação Permanente (APP) e Área de Preservação de Uso Limitado (APL), conforme art. 44-A da LCM nº 482/2014.
- II - Áreas Comunitárias Institucionais (ACI), conforme art. 54 da LCM nº 482/2014.
- III - Áreas Verdes de Lazer (AVL), conforme art. 58-B da LCM nº 482/2014.
- IV - Sistema viário hierarquizado, conforme art. 198 da LCM nº 482/2014 e art. 211 da LCM nº 739/2023.
- V - Revisão de emendas legislativas realizada no âmbito do Comitê de Consolidação do Microzoneamento, conforme art. 215 da LCM nº 739/2023.
- VI - Alterações decorrentes de mudança legislativa ou decisão judicial.

Capítulo II - DO PROCEDIMENTO



GABINETE DO SECRETÁRIO – SMPIU

Art. 3º As alterações serão formalmente solicitadas pela Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial (SUPLAN), por meio de processo administrativo, direcionadas à Diretoria de Gestão Territorial (DGT) para validação e ao Departamento de Geoinformação e Pesquisa (DGEOP) para operacionalização.

Art. 4º O processo administrativo deverá conter:

I - Figura de localização espacial;

II - Dados complementares de localização

- a) Inscrição imobiliária do imóvel, se couber;
- b) Número do projeto de parcelamento do solo aprovado, se couber;
- c) Código da emenda legislativa PLC 1292/2013, se couber;

III - Tipo da alteração prevista no art. 2º desta IN.

IV - Zoneamento a ser aplicado na consolidação da cartografia;

V - Extrato de publicação contendo número da edição, data e deliberação do órgão competente no Diário Oficial do Município;

VI - Despacho de encaminhamento da SUPLAN para DGT.

§ 1º. O extrato de publicação da deliberação do órgão competente deverá indicar o número do Processo Administrativo com as informações técnicas da alteração a ser consolidada (mapas e parâmetros urbanísticos).

§ 2º Nos casos onde a consolidação da cartografia dependa de arquivo vetorial georreferenciado, o mesmo deverá observar:

I - Formato Geopackage;

II - Sistema de Referência SIRGAS 2000 projeção UTM zona 22 Sul (EPSG 31982);

III - Compactado em formato ZIP;

IV - Anexado ao processo administrativo no sistema de rastreabilidade de documentos da PMF;

§ 3º Nos casos de consolidação da cartografia do sistema viário hierarquizado, as eventuais alterações de parâmetros deverão ser indicadas no processo administrativo conforme o Anexo C14 do Plano Diretor Municipal.

Capítulo III - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete a SUPLAN:

I - Recepcionar processos administrativos externos;

II - Solicitar formalmente a consolidação da cartografia oficial do plano diretor à DGT;

III - Solicitar a complementação de documentos e informações aos órgãos competentes externos.

**GABINETE DO SECRETÁRIO – SMPIU**

Art. 6º Compete à DGT:

- I - Recepcionar o processo administrativo oriundo da SUPLAN.
- II - Validar os documentos contidos no processo administrativo.
- III - Encaminhar o processo administrativo para execução das operações cartográficas necessárias ao DGEOP.
- IV - Devolver o processo administrativo ao fim dos trabalhos técnicos para SUPLAN.

Parágrafo Único. No caso de inconsistência ou necessidade de esclarecimentos relacionados aos documentos contidos no processo administrativo, a DGT deverá encaminhar à SUPLAN um pedido de complementação justificado.

Art. 7º Compete ao DGEOP:

- I - Recepcionar o processo administrativo oriundo da DGT.
- II - Executar as operações cartográficas necessárias para consolidação no módulo Plano Diretor de maneira precisa e eficiente.
- III - Manter a qualidade geométrica e topológica da base cartográfica alterada.
- III - Produzir documento simplificado registrando as alterações realizadas, inserindo-o no processo administrativo.
- IV - Devolver o processo administrativo com a conclusão das operações cartográficas para a DGT.

Parágrafo Único. No caso de necessidade de esclarecimentos relacionados às operações cartográficas, o DGEOP deverá encaminhar à DGT um pedido de complementação justificado.

Capítulo IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela SUPLAN, com auxílio da DGT, podendo expedir normas complementares se necessário.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua homologação.

Florianópolis, 20 de junho de 2024

Marcelo Guaraldi Bohrer

Secretário Adjunto de Planejamento e Inteligência Urbana
SMPIU | Decreto 24.812

Kaliu Teixeira

Superintendente de Planejamento e Gestão Territorial.
SMPIU | Matrícula 68924-6