

ANEXO SEI Nº 0020335710/2024 - SAP.CVN.ACP

ANEXO I - PLANO DE GERENCIAMENTO

A Organização Social deverá seguir estritamente a descrição dos serviços e obrigações elencadas neste Plano de Gerenciamento e as condições do Contrato de Gestão, para atendimento da Meta Contratual que visa a operacionalização, gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no **COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN** composto pelo Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC.

1. DA ESTRUTURA DO COMPLEXO CAU HANSEN

1.1 Constitui o Complexo Centreventos Cau Hansen: Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC, conforme projetos arquitetônicos Anexos III e IV.

1.2 O Complexo possui área total de 41.133,49 (quarenta e um mil, cento e trinta e três e quarenta e nove) metros quadrados, área construída de 28.205,17 (vinte e oito mil, duzentos e cinco e dezessete) metros quadrados e o restante da implantação tem 12.928,32 (doze mil, novecentos e vinte e oito e trinta e dois) metros quadrados de área descoberta.

1.3 As áreas e imóveis a serem permissionadas do Complexo estão vinculadas as seguintes inscrições imobiliárias: 13.20.34.21.2737.0000/0001, 13.20.34.21.0432.0000, 13.20.34.21.0430.0000, 13.20.34.21.0409.0000, 13.20.34.21.0387.0000, 13.20.34.21.0373.0000, 13.20.34.21.2719.0000 e 13.20.34.21.2681.0000, conforme Anexo II.

1.4 A estrutura do Complexo é subdividida para uso conforme tabela abaixo:

ÁREAS - CENTREVENTOS CAU HANSEN			
PAVIMENTO	AMBIENTE	ÁREA	SETOR
	Recepção	39m ²	SECULT
	CMPC	92m ²	SECULT
	Depósito de som	97m ²	SECULT
	Hall de entrada fundos	94m ²	Disponível
	Banheiro feminino do hall de entrada fundos	10m ²	Disponível
	Banheiro masculino do hall de entrada fundos	10m ²	Disponível
	Hall convenções do teatro	357m ²	Disponível
	Banheiro feminino do hall do teatro	19m ²	Disponível
	Banheiro masculino do hall do teatro	20m ²	Disponível
	Teatro Juarez Machado	982m ²	Disponível
"TÉRREO"	Café do Juarez	32m ²	PERMISSÃO DE USO
(NÍVEIS -6,4 / -5,00 / -4,80)	Salas Bolshoi + circulação + banheiros	1.477m ²	BOLSHOI
	Hall convenções 01	600m ²	Disponível
	Administração + copa	88m ²	Disponível
	Hall convenções 02	61m ²	Disponível

	Hall convenções 03	725m ²	Disponível
	Banheiro feminino do hall do teatro	38m ²	Disponível
	Banheiro masculino do hall do teatro	26m ²	Disponível
	Banheiro feminino próximo salas Bolshoi e hall de conveções 02	38m ²	Disponível
	Banheiro masculino próximo salas Bolshoi e hall de conveções 03	26m ²	Disponível
	Circulação	412m ²	Disponível
	Sala zeladoria	15m ²	SECULT
	Bilheteria	36m ²	Disponível
"1º PAVIMENTO"	Circulação	159m ²	Disponível
	Banheiro feminino da circulação	10m ²	Disponível
	Banheiro masculino da circulação	10m ²	Disponível
	Comunicação	38m ²	SECULT
	Sala de reunião	36m ²	SECULT
	Rádio	104m ²	SECULT
	Salas 06 e 07 (antigo CMPC)	45m ²	SECULT
	Instituto Festival de Dança	358m ²	IFD
	Salas Bolshoi + circulação + banheiros	486m ²	BOLSHOI
	Arquivo SECULT	22,40m ²	SECULT
	Arquivo Instituto Festival de Dança	27m ²	IFD
	Arquivo SECULT	18m ²	SECULT
	Circulação	1.859m ²	Disponível
	Banheiros entre escadas de acesso a arquibancada	61m ²	Disponível
	Banheiros ao lado da entrada lateral de acesso a quadra	59m ²	Disponível
	Banheiros em frente a escadaria principal	63,74m ²	Disponível
"2º PAVIMENTO"	Vestiários + banho	264m ²	SECULT
(NÍVEIS -1,10 / 0,00)	Camarins + banheiros + rouparia	388m ²	Disponível
	Palco + coxia + proscênio	1.096m ²	Disponível
	Salas Bolshoi + circulação + banheiros	802m ²	BOLSHOI
	Lanchonete lateral direita	19m ²	PERMISSÃO DE USO
	Arquivo IFD	35,75m ²	IFD
	Arquivo SECULT	18,55m ²	SECULT
	Lanchonete lateral esquerda	19m ²	PERMISSÃO DE USO
	Circulação acesso ao terceiro andar SECULT	41m ²	SECULT
	Banheiro feminino da circulação	10m ²	SECULT

	Banheiro masculino da circulação	10m ²	SECULT
	SECULT 3º ANDAR UCP e UTE	270m ²	SECULT
	Sala eletricitistas + banheiro	27m ²	SECULT
	Camarin + banheiro	19m ²	Disponível
"3º PAVIMENTO"	KRONA + banheiro	19m ²	SECULT
(NÍVEIS 1,40 / 3,20 / 4,50)	Salas de direção / reunião	141m ²	BOLSHOI
	Banheiro feminino atrás das arquibancadas de frente para o palco	36m ²	Disponível
	Banheiro masculino atrás das arquibancadas de frente para o palco	31m ²	Disponível
	Camarote do Prefeito + corredor de acesso	413m ²	Disponível
	Camarcotes laterais + corredor de acesso	710m ²	Disponível
	Arquibancada inferior + corredor de acesso	903m ²	Disponível
	Circulação acesso ao quarto andar SECULT	40m ²	SECULT
	Banheiro feminino da circulação	10m ²	SECULT
	Banheiro masculino da circulação	10m ²	SECULT
	BOLSHOI	259m ²	BOLSHOI
"4º PAVIMENTO"	SECULT 4º ANDAR UAD e UPM	272m ²	SECULT
(NÍVEIS 6,40 / 7,00 / 9,50)	Sala de criação de figurino	33m ²	BOLSHOI
	BOLSHOI	80m ²	BOLSHOI
	Camarcotes frente para palco + corredor de acesso	198m ²	Disponível
	Banheiro feminino atrás dos camarotes	52m ²	Disponível
	Banheiro masculino atrás dos camarotes	52m ²	Disponível
	Mezanino arquivos SECULT/outros	90m ²	SECULT
	Arquibancada superior + corredor de acesso	906m ²	Disponível
	*Quadra/Arena	1.659m ²	Disponível
ÁREAS - EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAVA			
PAVIMENTO	AMBIENTE	ÁREA	SETOR
Nível térreo	Galpão	4.051m ²	Disponível
	Sanitário Masculino 01	25m ²	Disponível
	Sanitário Masculino 02	25m ²	Disponível
	Sanitário Feminino 01	25m ²	Disponível
	Sanitário Feminino 02	25m ²	Disponível
Nível reservatórios	Subestação + espaço de reservatórios (acima do sanitário masculino 01)	32,56m ²	Disponível
	Espaço de reservatórios (acima do sanitário masculino 02)	32,56m ²	Disponível

	Espaço de reservatórios (acima do sanitário feminino 01)	32,56m ²	Disponível
	Espaço de reservatórios (acima do sanitário feminino 02)	32,56m ²	Disponível
ÁREA - ESTACIONAMENTO DO COMPLEXO CENTREVENTO CAU HANSEN			
PAVIMENTO	AMBIENTE	ÁREA	SETOR
-	Estacionamento	12.928,32m ²	Disponível

2. METAS DE EXECUÇÃO

2.1 Constituem ações a serem executadas no primeiro ano contratual:

EIXO 1 - APRESENTAÇÕES					
Nº	Ação	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Promover a realização semanal de apresentação de dança no Teatro Juarez Machado com ingressos a preços acessíveis (ceder gratuitamente o espaço com a devida estrutura para grupos, companhias e escolas de dança da cidade para apresentação de espetáculos de dança, em que a bilheteria seja revertida para os mesmos, como uma ação de incentivo à profissionalização das instituições do setor e formação de plateia). (item 2.1.1)	Meta-Serviço	Número de apresentações	1º Quadrimestre	12
				2º Quadrimestre	12
				3º Quadrimestre	12
				Meta Anual	36
		Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrimestre	1200
				2º Quadrimestre	1200
				3º Quadrimestre	1200
				Meta Anual	3600
2	Promover a realização de mostras (exibir produções culturais e/ou artísticas (pinturas, esculturas, cinema, fotografia, teatro, dança, circo), voltadas à formação de público, que poderá prever a cobrança de ingressos a preços acessíveis). (item 2.1.1)	Meta-Serviço	Número de apresentações	1º Quadrimestre	1
				2º Quadrimestre	1
				3º Quadrimestre	1
				Meta Anual	3
		Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrimestre	300
				2º Quadrimestre	300
				3º Quadrimestre	300
				Meta Anual	900
3	Promover a realização de espetáculo de teatro musical (realizar espetáculo de teatro musical, que poderá prever a cobrança de ingressos a preços acessíveis).	Meta-Serviço	Número de apresentações	1º Quadrimestre	0

(item 2.1.1)				2º Quadrimestre	1
				3º Quadrimestre	1
				Meta Anual	2
				1º Quadrimestre	0
				2º Quadrimestre	300
				3º Quadrimestre	300
		Meta Anual	600		

2.1.1 Considerar como preços acessíveis ingressos que não ultrapassem o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

EIXO 2 - EVENTOS NO EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAWA					
Nº	Ação	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Promover a realização de festivais ou eventos culturais (realizar festivais ou eventos de cunho cultural, em linguagens artísticas variadas).	Meta-Serviço	Número de festivais/eventos	1º Quadrimestre	1
				2º Quadrimestre	1
				3º Quadrimestre	1
				Meta Anual	3
		Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrimestre	2000
				2º Quadrimestre	2000
				3º Quadrimestre	2000
				Meta Anual	6000

EIXO 3 - EVENTOS NO COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN					
Nº	Ação	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Promover a exposição de obras de arte (produzir exposições de artes visuais em espaços adequados no Complexo, fornecendo estrutura e segurança necessárias).	Meta-Serviço	Número de exposições	1º Quadrimestre	-
				2º Quadrimestre	1
				3º Quadrimestre	1
				Meta Anual	2
		Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrimestre	-

				2º Quadrimestre	150
				3º Quadrimestre	150
				Meta Anual	300

EIXO 4 - PROGRAMA DE GESTÃO					
Nº	Ação	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão 1º ano contratual	
				Meta	1
1	Implantação de sistema de controle de gestão das ações realizadas pela Organização Social (implantar sistema de levantamento de dados, facilitando a transparência e aprimoramento da gestão).	Meta-Produto	Sistema de controle implantado	Meta	1
2	Implantação de sistema de entrada de público em eventos (implantar sistema de levantamento de dados, facilitando a transparência e aprimoramento da gestão).	Meta-Produto	Sistema de controle implantado	Meta	1
3	Implantação de site com as informações, agendamento e consulta de locações (disponibilizar site com informações acerca do Complexo, que permita a consulta da disponibilidade do espaço, bem como a realização do agendamento).	Meta-Produto	Disponibilização da ferramenta de modo operacional	Meta	1

EIXO 5 - PROGRAMA DE MELHORIAS					
Nº	Ação	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão 1º ano contratual	
				Meta	1
1	Revitalização e modernização dos espaços do Teatro Juarez Machado (realizar a troca de todo o carpete, substituindo por carpete ou material compatível com o ambiente e as normas vigentes; substituição das poltronas e/ou dos estofamentos, troca do madeirame do palco, aquisição de uma nova mesa de som; aquisição de iluminação cênica, troca da cortina do palco e o seu sistema de rolamento; troca das cordas laterais; reparo do forro, além de outras revitalizações que fizerem necessárias).	Meta-Serviço	Revitalização e modernização executada	Meta	1
2	Laudo de avaliação das condições do piano de cauda Steinway e execução da sua restauração e conservação (elaborar laudo de avaliação das condições atuais do piano de cauda, o qual pertence ao Teatro Juarez Machado, e apontar os reparos necessários e as formas de executá-los).	Meta-Produto e Meta-Serviço	Laudos desenvolvidos e Restauração executada	Meta	1
3	Aquisição e instalação de desumidificador para o piano de cauda Steinway (aquisição de aparelho específico que atenda a necessidade)	Meta-Produto	Aquisição executada	Meta	1
4	Manutenção do telhado da Arena Multiuso (realizar a manutenção do telhado de forma a garantir a sua estanqueidade).	Meta-Serviço	Manutenção executada	Meta	1
5	Projeto de isolamento acústico (realizar projeto para isolamento acústico dos espaços necessários, para maior conforto e melhoria do som no ambiente).	Meta-Produto	Projeto desenvolvido	Meta	1

6	Projeto de climatização dos espaços (realizar projeto para climatização dos espaços necessários, com a implantação de condicionadores de ar, para maior conforto do público).	Meta-Produto	Projeto desenvolvido	Meta	1
7	Projeto paisagístico do estacionamento e entorno (realizar projeto para implementação de paisagismo (floreiras, árvores, iluminação) e reorganização das vagas de estacionamento com as suas devidas marcações e identificações).	Meta-Produto	Projeto desenvolvido	Meta	1
8	Projeto e adaptações de melhorias no Playground (realizar projeto para melhorias e funcionamento do Playground)	Meta-Produto	Projeto desenvolvido	Meta	1
9	Projeto de modernização da caixa cênica (realizar projeto para modernizar a caixa cênica composta por palco, cortina, varas, maquinário, elétrica, coxia, termas bombolinas, passarela técnica e ciclorama da Arena Multiuso do Complexo).	Meta-Produto	Projeto desenvolvido	Meta	1
10	Adaptação dos espaços e acessos adequando-os às normas de acessibilidade (verificar legislação vigente)	Meta-Serviço	Adaptações executadas	Meta	1
11	Adaptações, instalações e manutenções pertinentes ao Projeto Preventivo Contra Incêndio e de Vigilância Sanitária previamente aprovados junto ao órgãos competentes (verificar legislação vigente e manter alvarás atualizados)	Meta-Serviço	Adaptações executadas	Meta	1

2.2 Considera-se como meta contratual a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no Complexo, para o 2º (segundo), 3º (terceiro), 4º (quarto) e 5º (quinto) ano contratual, e as ações constantes no EIXO 1 - APRESENTAÇÕES, EIXO 2 - EVENTOS NO EXPOCENTRO EDMUNDO DOUBRAWA E EIXO 3 - EVENTOS NO COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN.

2.2.1 As ações constantes no item 2.2 deverão ser indicadas no plano de trabalho, revisadas e readequadas a cada 12 (doze) meses, e previamente aprovadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

2.3 Considera-se como meta contratual a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no Complexo, para o 2º (segundo), 3º (terceiro), 4º (quarto) e 5º (quinto) ano contratual, as seguintes ações:

AÇÃO	INDICADOR	MENSURAÇÃO	PREVISÃO ANO CONTRATUAL (ano limite para execução)	
			2º ano	X
Revitalização da infraestrutura do espaço Teatro Juarez Machado (elétrica, hidráulicas, estruturais entre outros)	Meta-Serviço	Revitalização executada	2º ano	X
			3º ano	-
			4º ano	-
			5º ano	-
Execução do projeto do Playground	Meta-Serviço	Projeto executado	2º ano	X
			3º ano	-
			4º ano	-
			5º ano	-
Execução do projeto paisagístico do estacionamento e entorno	Meta-Serviço	Implantação do paisagismo do estacionamento e entorno executado	2º ano	X
			3º ano	-
			4º ano	-
			5º ano	-
Execução do projeto de climatização do espaço	Meta-Serviço	Projeto executado	2º ano	-
			3º ano	X

			4º ano	-
			5º ano	-
Execução do projeto isolamento acústico	Meta-Serviço	Projeto executado	2º ano	-
			3º ano	X
			4º ano	-
			5º ano	-
Projeto de modernização dos camarins e camarotes	Meta-Produto Meta-Serviço	Projeto desenvolvido e executado	2º ano	-
			3º ano	X
			4º ano	-
			5º ano	-
Execução do projeto de modernização da caixa cênica	Meta-Serviço	Projeto executado	2º ano	-
			3º ano	-
			4º ano	X
			5º ano	-
Renovação da cobertura do Expocentro Edmundo Doubrava e Arena Multiuso	Meta-Serviço	Troca do telhado executada	2º ano	-
			3º ano	-
			4º ano	-
			5º ano	X

2.3.1 A execução das ações, listadas acima, deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

3 GARANTIAS NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1 Caberá a Organização Social quanto a manutenção predial do Complexo:

- a) Garantir a manutenção predial preventiva e corretiva de todo o Complexo;
- b) Manter a pintura conservada, externa e interna;
- c) Manter o Complexo conservado em plenas condições de uso;
- d) Realizar manutenções prediais preventivas e corretivas periódicas;
- e) Realizar, periodicamente, manutenções preventivas e corretivas, nos bens móveis e imóveis;
- f) Manter os bens móveis permanentes em boas condições de uso e higiene;
- g) Realizar limpeza e manutenção do pátio, calçadas e arruamentos;
- h) Realizar dedetização em todo o Complexo semestralmente;
- i) Manter as placas de identificação em bom estado de conservação, com letreiro legível e atualizado;
- j) Garantir acessibilidade de acordo com a legislação vigente;
- k) Substituir os bens com defeitos em que não seja possível o conserto, por bem idêntico, ou, na impossibilidade, por similar de igual valor e utilidade;
- l) Responsabilizar-se pela excelência da limpeza predial, de equipamentos, mobiliários, espaços de higiene, salas de referência, espaços de uso coletivo, calçadas, jardins, depósitos e destinação correta do lixo produzido;
- m) Manter os padrões de manutenção, exemplo cores e aspectos estruturais, de acordo com os padrões da Prefeitura Municipal de Joinville;
- n) Garantir semestralmente limpeza de caixa d'água, fossa séptica, caixa de gordura, rede de gás, e, bebedouros;
- o) Garantir trimestralmente limpeza dos componentes dos aparelhos condicionadores de ar, plataformas e elevadores;
- p) Manter em conservação e funcionamento de forma preventiva e corretiva de todos condicionadores de ar, todos os elevadores e geradores de energia do Complexo;
- q) Manter equipe/empresa de limpeza com jornada adequada de no mínimo 8 (oito) horas/dia;

r) Manter serviço de vigilância monitorada por meio de instalação de câmeras (mínimo 60 (sessenta) pontos de vigilância) com sensores de presenças (mínimo 16 (dezesesseis));

s) Contratar serviço de telefonia e internet garantindo a viabilidade das atividades administrativas;

t) Contratar serviço de jardinagem quinzenal.

3.2 Caberá a Organização Social quanto a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis:

a) Conservar e promover a manutenção conforme cronograma, planejamento anual, bem como, orientações e determinações da Comissão de Fiscalização;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens imóveis, móveis e/ou obras de arte instaladas/fixadas, assim definidos no Contrato de Gestão;

c) O item 3.2 refere-se inclusive ao bem móvel piano de cauda Steinway, localizado no Teatro Juarez Machado.

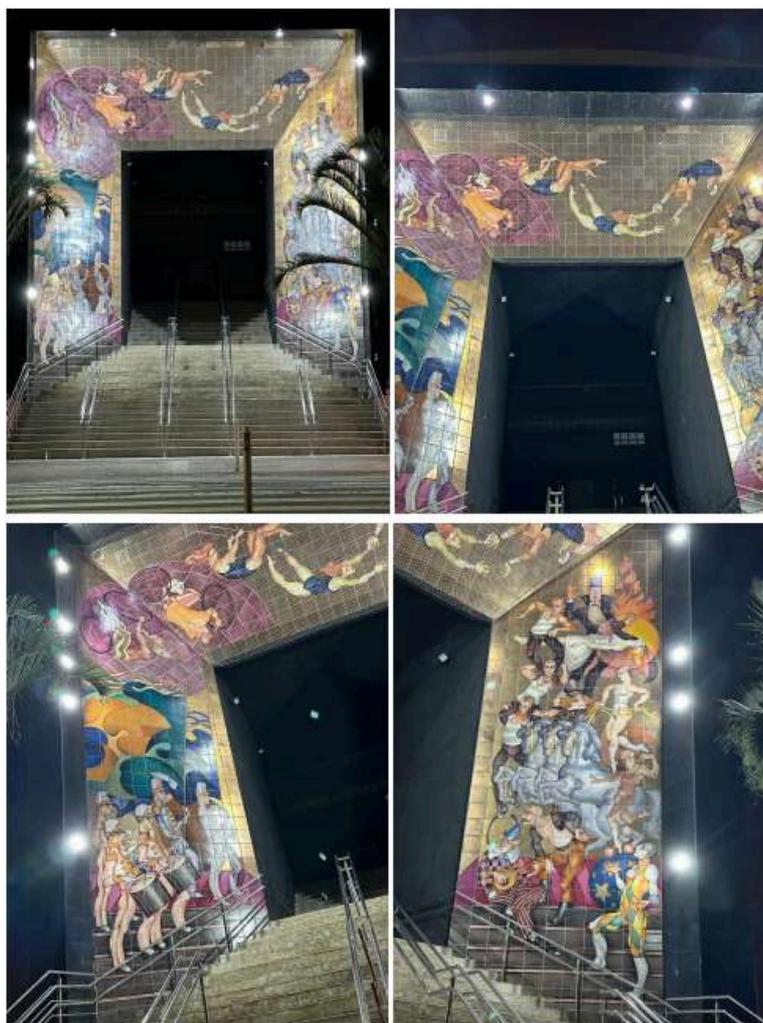
3.3 Caberá a Organização Social quanto o restauro e/ou conservação das obras instaladas/fixadas no Complexo:

a) Conservar e promover o restauro e/ou conservação das obras instaladas/fixadas no Complexo a partir de diretrizes aprovadas pela Secretaria de Cultura e Turismo;

b) Segue abaixo as obras:

b1 - Paineis O Grande Circo, de Juarez Machado

Obra com maior dimensão. Compõe-se de um políptico, composto de 6 (seis) módulos de 97 x 130 cm cada, com dimensões da fachada principal de 22 m x 58 m e no do pórtico de acesso de 16 m x 15 m. Dimensões externas do painel: 11 m x 10 m e área de superfície do painel artístico: 90 metros quadrados, e confeccionado com cerâmicas.



b2 - Mural Interno - Uma história de amor em Joinville, Juarez Machado

Mural interno na entrada do Teatro Juarez Machado, dos artistas Jair Mendes e Franzoi. Obra instalada na entrada do teatro.



b3 - Autorretrato do artista, Juarez Machado.



b4 - Esculturas *Árvore da Dança*, de Osnaldo Silveira.

Obra esculpida em sucatas de ferro sobrepostas com 2,80 cm de altura.





b5 - Musa da Dança, de Jesper Neergaard.

Monumento executado em bloco de mármore Carrara branco, contendo as seguintes dimensões: 4 metros de altura e com 1,20 m de largura. Está implantado em duas bases, a primeira com 3,60 m x 1,60 m, a segunda em contato com o monumento possui 1,00 m x 0,36 m x 70 cm. Autor: Jesper Neergaard.



3.4 Do âmbito administrativo

a) Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

a.1) Apresentação e histórico do objeto contratual;

a.2) Manual de recursos humanos;

a.3) Regulamento de compras e contratações;

a.4) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

a.5) Relatórios periódicos e anuais de atividades;

a.6) Planilha orçamentária (previsto x realizado) e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor;

a.7) Estatuto Social da Organização Social;

a.8) Prestação de contas anual;

b) Assegurar que toda divulgação externa das ações, objeto da parceria, seja realizada com o consentimento prévio e formal da Secretaria de Cultura e Turismo;

c) Executar as ações e compromissos deste Plano de Gerenciamento de forma integral;

d) Manter e administrar, sob sua responsabilidade, o Complexo, cumprindo as metas, objetivos e princípios deste Plano de Gerenciamento, fornecendo todos os insumos, produtos e mão de obra necessários para a completa execução dos serviços;

e) Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria, em conformidade com o objeto pactuado;

f) Poderá a Organização Social durante a execução propor adequações desde que estas não prejudiquem a competitividade que deu origem a classificação da proposta.

g) Restituir ao Município recursos públicos quando devidamente comprovada sua inadequada utilização;

h) Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

i) Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados pelo Município, exclusivamente no cumprimento dos objetivos e metas previstos neste Plano de Gerenciamento, gerindo o bem público com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia;

j) Implantar e manter procedimento sistemático de avaliação de qualidade, realizada pelos usuários, sendo necessário compilar os resultados e enviar junto ao relatório mensal;

k) Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Município, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

k.1) A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

l) Garantir a segurança dos usuários nas dependências do Complexo, respeitando seus direitos e garantias fundamentais;

m) Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos, observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas das normas vigentes, na assinatura do Contrato de Gestão, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos;

n) Manter regularidade no preenchimento diário de planilhas de presença/livros de ponto ou registro de ponto biométrico, que serão assinados/registrados pelos empregados, diariamente na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída, validados e encerrados mensalmente pela diretoria da Organização Social;

o) Dispor de planejamento, organização e registro das orientações feitas aos funcionários;

p) Realizar, no mínimo, uma vez por semestre, treinamento aos funcionários, de acordo com a área de atuação;

q) Provisionar os recursos aplicados para o pagamento de encargos trabalhistas decorrentes de rescisão, férias, 13º (décimo terceiro) salário, FGTS e INSS, e utilizá-los com prévia autorização da Secretaria de Cultura e Turismo;

r) Manter a remuneração e vantagens de qualquer natureza à serem percebidas pelos diretores e empregados da Organização Social que deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções;

s) A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da Organização Social dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes, devendo ser protocolado até o dia 30 de março de cada exercício, na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Habilitação - Parceria";

t) Buscar a autossuficiência econômico-financeira do Complexo, realizando a captação de parcerias/recursos, com instituições privadas dos vários segmentos da sociedade civil organizada, no âmbito do Município, Estado e União;

u) Encaminhar ao Gestor do Contrato, obrigatoriamente, em meio digital mensalmente, até o dia 20 (vinte), os seguintes documentos:

u.1) Relatórios de execução, contendo relato detalhado das atividades realizadas;

u.2) Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados;

u.3) Propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

v) Encaminhar ao Gestor do Contrato, obrigatoriamente, em meio digital anualmente, até o dia 20 (vinte) do mês de outubro, os seguintes documentos:

v.1) O Plano de trabalho atualizado relativo ao Contrato de Gestão contendo o detalhamento das metas relativas ao ano subsequente, acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso;

v.2) Relação de bens móveis permanentes do Complexo para atualização do Patrimônio Municipal;

v.3) Cronograma de manutenções preventivas a serem realizadas no ano subsequente nos bens móveis e imóveis do Complexo;

v.4) Relatório das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens móveis e imóveis do Complexo, conforme cronograma, planejamento anual, bem como, orientações e determinações da Comissão de Fiscalização;

v.5) Documentos pertinentes: regimento interno, regimento de compras, relação de funcionários, entre outros que forem solicitados ou necessários;

v.6) Relatório geral de atividades e público beneficiado.

x) Manter arquivada a documentação original e comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada, deixando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas, de forma física.

4 - DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

4.1 Caberá a Organização Social respeitar os contratos de permissões de uso onerosas firmados antes da formalização do contrato de gestão.

4.1.1 Após findado o período de vigência dos contratos de permissões de uso onerosas, listados abaixo, caberá à Organização Social ocupar os espaços da melhor forma:

ENTIDADE/ÓRGÃO	INSTRUMENTO	VIGÊNCIA
Lanchonete do Foyer do Teatro Juarez Machado	Termo de Permissão de Uso nº 021/2018 SEI 0014623776	02/02/2028

Lanchonete 01 e 02 da Arena Multiuso	Termo de Permissão de Uso nº 678/2022 SEI 0014623796	13/07/2027
--------------------------------------	---	------------

4.2 Quanto aos contratos de permissão de uso não onerosos, listados abaixo, firmados anteriores a formalização do Contrato de Gestão, caso a Organização Social planeje quaisquer alteração, deverá submetê-la de forma antecipada à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização e pelo gestor da Secretaria de Cultura e Turismo.

ENTIDADE/ÓRGÃO	INSTRUMENTO
Instituto Festival de Dança	Contrato de Gestão nº 004/2020/PMJ - SEI 0014638586
Escola de Teatro Bolshoi	Permissão de Uso - Lei nº 4.093/2000
Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	Espaços destinados conforme setores - Item 1.4.

4.3 A Organização Social deverá disponibilizar gratuitamente os espaços para a utilização da Prefeitura Municipal de Joinville e organizações da sociedade civil abaixo elencadas nos períodos conforme segue:

ENTIDADE/ ÓRGÃO	EVENTO	MÊS	PERÍODO DA RESERVA	ESPAÇOS A RESERVAR	
Prefeitura Municipal de Joinville/ Instituto Festival de Dança	Festival de Dança de Joinville	Julho e Agosto	35 (trinta e cinco) dias	Arena Multiuso, Centro de Convenções Alfredo Salfer, Expocentro Edmundo Doubrawa e Estacionamento	
			20 (vinte) dias	Teatro Juarez Machado	
Prefeitura Municipal de Joinville/ Feira do Livro	Feira do Livro	Maio/Junho	25 (vinte e cinco) dias	Expocentro Edmundo Doubrawa e Centro de Convenções Alfredo Salfer	
			10 (dez) dias	Teatro Juarez Machado	
Escola do Teatro Bolshoi no Brasil	Apresentações	Qualquer período	40 (quarenta) dias	Teatro Juarez Machado	
Prefeitura Municipal de Joinville/ Autarquias e empresas públicas municipais	Uso discricionário	Qualquer período	10 (dez) dias	Arena Multiuso	
			15 (quinze) dias	Expocentro Edmundo Doubrawa	
			50 (cinquenta) dias	Teatro Juarez Machado	
			30 (trinta) dias	Centro de Convenções Alfredo Salfer	
Prefeitura Municipal de Joinville	Domingo do lazer (Exceto em caso de haver eventos realizados no complexo.)	Janeiro à Dezembro	aos domingos	Estacionamento	
Prefeitura Municipal de Joinville/ Liga das Escolas de Samba de Joinville	Carnaval		Dias que antecedem o evento	30 (trinta) dias	Expocentro Edmundo Doubrawa
			Durante o evento	até 3 dias	Complexo Centreventos Cau Hansen

4.4 A Secretaria de Cultura e Turismo informará, no ato da assinatura do contrato com a Organização Social, e posteriormente até a data de 30 de novembro de cada exercício, para inclusão no calendário de eventos do Complexo, o período de uso dos dias constantes na tabela acima, sendo:

- a) aos domingos (exceto em caso de haver eventos realizados no Complexo);
- b) 35 (trinta e cinco) dias - Estacionamento;
- c) 45 (quarenta e cinco) dias – Arena Multiuso;
- d) 105 (cento e cinco) dias – Expocentro Edmundo Doubrawa;
- e) 120 (cento e vinte) dias – Teatro Juarez Machado;
- f) 80 (oitenta) dias - Centro de Convenções Alfredo Salfer; e,
- g) até 3 (três) dias - Complexo Centreventos Cau Hansen, consecutivos ou não.

4.4.1 Caso a Secretaria de Cultura e Turismo não informe o uso dos espaços até a data aprazada (30 de novembro de cada exercício) poderá a Organização Social dispor dos espaços a terceiros, sendo que se oportunamente a Secretaria de Cultura e Turismo manifestar interesse do direito de uso do local e este estiver disponível, priorizando eventos culturais, deverá ser disponibilizado.

4.5 Os agendamentos já realizados previstos para o exercício de 2024 deverão ser mantidos.

4.6 Caso seja decretada situação de emergência ou de calamidade pública na cidade, a Prefeitura Municipal de Joinville poderá utilizar os espaços do Complexo, sem descontar os dias mencionados na tabela acima.

4.7 A Organização Social deverá disponibilizar a Arena Multiuso para a participação de equipes em campeonatos desportivos conforme segue:

ENTIDADE/ ÓRGÃO	EVENTO	PERÍODO DA RESERVA	ESPAÇOS A RESERVAR	DO CUSTO DA UTILIZAÇÃO
Prefeitura Municipal de Joinville/Equipes de Joinville que disputam campeonatos esportivos	Competições esportivas internacionais e/ou nacionais	A Organização Social poderá reservar espaços na agenda para treinos e jogos para as equipes oficiais, mediante agendamento e disponibilidade.	Arena Multiuso	10% (dez por cento) do valor arrecadado com ingressos, publicidade e estacionamento deverá ser revertido para a Organização Social e utilizados para fins de manutenção predial. Fica dispensada de cobrança a utilização reservada para treinos.

4.8 Para a locação dos espaços a Organização Social deverá observar os valores praticados no mercado regional para os espaços públicos, e em ato contínuo apresentar para aprovação do município de Joinville, bem como publicar anualmente a tabela que fixará os valores.

5. DOS CUSTO TEMPORÁRIOS E PERMANENTES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.1 O Município de Joinville manterá e será responsável pelo pagamento dos seguintes contratos e serviços, por 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do Contrato de Gestão, garantindo a qualidade da prestação de serviço com qualidade e dentro das normas técnicas específicas, conforme legislação vigente de cada serviço/contrato e após o período estipulado os referidos serviços de manutenção e gestão serão de responsabilidade da Organização Social:

INSTRUMENTO	NÚMERO SEI	EMPRESA
Termo de Contrato nº 611/2020	0014637769; 0014637787	Khronos Segurança Privada Ltda
Termo de Contrato nº 1295/2023	0019124151	Orbenk Administração e Serviços Ltda
Termo de Contrato	Em licitação	Ar condicionado
Termo de Contrato nº 154/2020	0014656253	Powertec Geradores Ltda
Termo de Contrato nº 1009/2022	0014632823	EWT Elevadores Ltda

5.1.1 Caberá a Organização Social providenciar as contratações dos serviços a serem suprimidos decorridos os 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do Contrato de Gestão.

5.2 Ficam a cargo do Município de Joinville enquanto perdurar o Contrato de Gestão as seguintes despesas:

DESPESA	TIPO	RESPONSÁVEL

Água	fixa	Prefeitura Municipal de Joinville
Energia elétrica	fixa	Prefeitura Municipal de Joinville
Telefone - SECULT	fixa	Prefeitura Municipal de Joinville

6. DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIRO REPASSADOS

6.1 O repasse do recurso mensal, ocorrerá até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

6.1.1 Os recursos repassados poderão ser utilizados para pagamentos de pessoal, encargos, materiais de consumo e pagamentos de serviços de terceiros, sendo vedado a sua aplicação em investimento.

6.1.2 O valor do repasse mensal será composto por parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento), calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido na Tabela 1 - Indicadores de Qualidade.

6.1.2.1 A avaliação da parte variável será realizada semestralmente, contando-se o prazo a partir da data do início das atividades vinculadas ao Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro a menor a partir do 7º (sétimo) mês, dependendo do percentual de alcance dos indicadores pela Organização Social.

6.1.2.2 O resultado obtido pela Organização Social na avaliação semestral, conforme os indicadores de qualidade, da Tabela 1 - Indicadores de Qualidade, determinará se haverá repasse da parte variável 10% (dez por cento) para a Organização Social nos próximos 6 (seis) meses, conforme Tabela 2 - Métrica de Cálculo - Avaliação Qualitativa.

6.1.2.3 Nos primeiros 6 (seis) meses de execução do Contrato de Gestão, o valor do repasse mensal será de 100% (cem por cento) do valor fixado como teto de custeio.

Tabela 1 - INDICADORES DE QUALIDADE

	INDICADORES DE QUALIDADE	VALORAÇÃO	REQUISITOS
PLANO DE GERENCIAMENTO A valoração deste indicador será de até 35% (trinta e cinco por cento)	- A Organização Social apresenta mensalmente organização e planejamento das ações previstas no Plano de Gerenciamento?	30% (trinta por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Os resultados da execução das ações previstas no Plano de Gerenciamento são amplamente divulgados no site da Organização Social?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA A valoração deste indicador será de até 50% (cinquenta por cento)	- É realizado o controle de presença diário da equipe?	2% (dois por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Em caso de falta da equipe existe organização interna da equipe gestora, para atendimento das demandas do Complexo?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- As rotinas administrativas e entregas de documentos (mensal) atendem aos requisitos estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme registro das entregas mensais?	3% (três por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- As informações que tratam das obrigações das publicações dos atos no site da Organização Social são atualizadas?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Os requisitos elencados no Plano de Gerenciamento são atendidos?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- O espaço proporciona segurança aos usuários do Complexo?	10% (dez por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Os espaços se mantêm organizados e higienizados?	10% (dez por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- A estrutura encontra-se em boas condições e mantém padronização do Município?	10% (dez por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL A valoração deste indicador será de 15% (quinze por cento)	- A equipe de trabalho demonstra postura ética e profissional em suas relações e a comunicação com os usuários é eficaz? (Considerar os dados verificados através do número de registro de reclamações.)	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- A unidade tem registrado calendário interno de eventos e executa e comunica com antecedência a Comissão de Fiscalização?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- A Organização Social disponibiliza espaços, mobiliários e materiais adequados, para que a equipe possa realizar suas atividades com qualidade, atendendo aos requisitos avaliados na visita <i>in loco</i> mensal?	5% (cinco por cento)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
PONTUAÇÃO TOTAL			

(10%) **Tabela 2 - MÉTRICA DE CÁLCULO - AVALIAÇÃO QUALITATIVA PARA REPASSE DA PARTE VARIÁVEL**

PERCENTUAL	ATENDIMENTO
91 a 100% da pontuação	Recebe 100% da parte variável
81 a 90,99% da pontuação	Recebe 90% da parte variável
71 a 80,99% da pontuação	Recebe 80% da parte variável
igual ou menor que 70,99 % da pontuação	Perde a parte variável do repasse mensal

6.2 Durante a execução do Contrato de Gestão, o valor repassado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC após 12 (doze) meses, contados à partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, desde que solicitado pela Organização Social.

6.3 Poderá a administração pública dispor de incremento financeiro somente se constatado déficit financeiro apresentado pela Organização Social, isto é, caso o valor de repasse da administração pública não for suficiente para o custeio das despesas, possuindo caráter temporário, somente para atender as necessidades do período constatado a déficit, ficando limitado a um aporte de até 20% (vinte por cento) do valor global destinado no exercício financeiro anual, desde que ocorra disponibilidade orçamentária e financeira.

6.4 Poderá a administração pública repassar recursos financeiros à Organização Social visando serviços de engenharia no Complexo sem computar no teto de custeio.

6.4.1 A prioridade de atendimento das solicitações de serviços de engenharia será definida pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento, bem como a disponibilização orçamentária e financeira da Secretaria de Cultura e Turismo.

6.5 Em havendo saldo financeiro disponível nas contas vinculadas ao Contrato de Gestão, sem vinculação à futura despesas, poderá a Comissão de Fiscalização mediante acordo prévio com a Organização Social, determinar a supressão de repasse de valores futuros.

6.6 Deverá a Organização Social buscar parcerias com demais entes públicos e privados visando a sustentabilidade do Complexo e promover projetos a fim de captar recursos para cofinanciamento das ações planejadas.

6.7 Poderá a Organização Social manter conta corrente específica para reserva e provisões para aplicação de até 3% (três por cento) do total de recursos financeiros repassados mensalmente, que poderá ser usado nos seguintes casos:

a) Na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da administração pública a utilização destes recursos fica condicionada neste caso à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da Organização Social, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela administração pública:

b) Folha de pagamento, contribuições sociais, INSS, FGTS, IRRF, PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto da parceria, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência do Contrato de Gestão.

6.7.1 Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no *caput*, alusivas ao período de vigência do Contrato de Gestão, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pelo próprio proponente.

6.8 As despesas de pessoal não poderão exceder o percentual mensal de 35% (trinta e cinco por cento) do valor repassado.

6.8.1 As contratações de pessoal e serviços deverão ser praticadas observando o piso salarial praticado no mercado.

6.9 O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

6.9.1 Os recursos retidos deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

6.9.2 Os rendimentos dos recursos provisionados deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pela Organização Social.

7. DA GESTÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

7.1 Os recursos arrecadados através da cessão remunerada de uso dos espaços para eventos e outras fontes de captação de recursos serão alocados em conta corrente distinta dos recursos repassados.

7.2 Os recursos necessariamente devem ser arrecadados, geridos em conta bancária exclusiva e auditados de forma independente, não sendo admitida a utilização de recursos com despesas distintas do objetivo contratual.

7.3 Os recursos arrecadados se darão dentro da vigência do Contrato de Gestão e poderão ser utilizados para pagamento de despesas corrente e/ou de capital indicadas no item 2.1, Eixo 5 - Programa de Melhorias e no item 2.3.

7.3.1 A utilização dos recursos arrecadados poderão ser utilizados em caso de emergência condicionados a autorização prévia da Secretaria de Cultura e Turismo.

7.4 No decorrer da vigência do Contrato de Gestão, os recursos de arrecadação, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

8 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

8.1 A Organização Social deverá fazer entregas de relatórios e documentos periodicamente e eventualmente conforme estabelecido na tabela abaixo:

RESUMO DOS PRAZOS				
PERIODICIDADE	TIPO	PRAZO	FORMA DE ENVIO	LOCAL DE ENVIO
MENSAL	Documentos para repasse financeiro: 1) Certificado de Regularidade do FGTS; 2) Certidão Negativa de Débito Municipal; 3) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN; 4) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda; 5) Certidão Negativa de Débito Trabalhista; 6) Alvará Sanitário; 7) Quadro funcional; 8) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP; 9) Ofício de solicitação de repasse	1º (primeiro) dia útil de cada mês	e-mail	Secretaria de Cultura e Turismo
	Prestação de contas e entrega de documentos complementares solicitados pela Secretaria de Cultura e Turismo, cumprindo os prazos pré-estabelecidos no Decreto Municipal vigente.	Até 35 (trinta e cinco) dias do recebimento do repasse	Autosserviço no site da Prefeitura de Joinville	Secretaria de Administração e Planejamento
SEMESTRAL	Avaliação institucional.	Semestral	e-mail	Secretaria de Cultura e Turismo

ANUAL	Alvará Sanitário, Bombeiros, Alvará de Localização e outros que forem necessários	Dentro da vigência	e-mail	Secretaria de Cultura e Turismo
OUTROS PRAZOS	Regulamento Compras, Serviços e RH.	Até 90 (noventa) dias da data da assinatura do contrato	e-mail	Secretaria de Cultura e Turismo

9 - NORMAS ORIENTATIVAS

9.1 A Organização Social deverá observar as normas, regimentos e diretrizes:

- a) Instrução Normativa nº 33/2024/TCE-SC;
- b) Decreto Municipal que rege as tramitações e obrigações relativas a prestação de contas;
- c) [Lei Complementar 643 2023 de Joinville SC](#), que dispõe sobre o Licenciamento Sanitário e dá outras providências;
- d) [Lei Complementar 604 2022 de Joinville SC](#), que estabelece normas para a realização de eventos no âmbito do Município de Joinville;
- e) E demais normas aplicáveis ao objeto contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor(a) Público(a)**, em 14/03/2024, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020335710** e o código CRC **185C1951**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br