



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2487, sexta-feira, 14 de junho de 2024

LEI Nº 9.660, DE 14 DE JUNHO DE 2024.

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 156.589,12 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e oitenta e nove reais e doze centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Educação - SED, para restabelecer a seguinte dotação orçamentária:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.04.2.3172	Processos administrativos ensino fundamental - SED	10179	XXX	4.4.90	156.589,12
TOTAL							156.589,12

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	04.122.03.2.3357	Gestão de emendas parlamentares e transferências especiais – SAP	10179	760	4.4.90	156.589,12
TOTAL							156.589,12

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021701638** e o código CRC **8C0B0050**.

LEI Nº 9.659, DE 14 DE JUNHO DE 2024.

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 9.392.000,00 (nove milhões trezentos e noventa e dois mil reais), no orçamento vigente da Secretaria da Saúde, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto/ Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.302.7.2.3296	Despesa com Pessoal - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - SES	667	xxxx	3.1.90	9.000.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.846.8.0.3005	Processos judiciais - SES	1759	xxxx	3.3.90	52.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.846.8.0.3005	Processos judiciais - SES	102	351	3.3.90	340.000,00
TOTAL							9.392.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto/ Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3287	Custeio da Assistência Hospitalar e Ambulatorial - FMS	667	1158	3.3.90	9.000.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.122.2.2.3293	Gestão do Conhecimento em Saúde Pública - FMS	1759	967	3.3.90	52.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.122.2.2.3299	Processos Administrativos - SES	102	50	3.3.90	340.000,00
TOTAL							9.392.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021701572** e o código CRC **D228DEE9**.

LEI Nº 9.657, DE 14 DE JUNHO DE 2024.

Autoriza o Executivo Municipal a Reabrir Crédito Adicional Especial.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica autorizada a Reabertura de Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), na modalidade de aplicação e natureza da despesa 4.4.50, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3285	Assistência complementar - Serviços Hospitalares - FMS	279	xxxx	4.4.50	50.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3285	Assistência complementar - Serviços Hospitalares - FMS	102	xxxx	4.4.50	340.000,00
TOTAL							390.000,00

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.301.2.1.3074	Investimento na Atenção Básica - FMS	279	214	4.4.90	50.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3285	Assistência complementar - Serviços Hospitalares - FMS	102	275	3.3.50	340.000,00
TOTAL							390.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021701392** e o código CRC **2515A720**.

LEI Nº 9.658, DE 14 DE JUNHO DE 2024.

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 42 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores de Joinville aprovou e ele sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica autorizada a reabertura de Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais), na modalidade de aplicação e natureza da despesa 3.3.91, no orçamento vigente do Hospital Municipal São José, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recursos	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência hospitalar - HMSJ	238	1090	3.3.91	530.000,00
TOTAL							530.000,00

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recursos	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência Hospitalar - HMSJ	238	360	3.3.90	530.000,00
TOTAL							530.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021701522** e o código CRC **A30E6399**.

DECRETO Nº 60.442, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Mireli Wisnieski, matrícula 60.762, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701334** e o código CRC **5CC25C8A**.

DECRETO Nº 60.443, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Dayseane Cordeiro da Costa dos Santos, matrícula 60.761, no cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701461** e o código CRC **86699204**.

DECRETO Nº 60.439, de 14 de junho de 2024.

Promove exoneração.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, e com o art. 5º, da Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

EXONERA, na Secretaria de Administração e Planejamento, a partir de 17 de junho de 2024:

- Alexandre Viebrantz, do cargo de Coordenador I da Área de Desenvolvimento WEB.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021700617** e o código CRC **04D74172**.

DECRETO Nº 60.440, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 18 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Marisa Celite Faganello, matrícula 60.764, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, 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 **0021701233** e o código CRC **11C8CF34**.

DECRETO Nº 60.456, de 14 de junho de 2024.**Promove Exoneração.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de julho de 2024:

Luiz Cesar de Santana, matrícula 57389, do cargo de Engenheiro Eletricista, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706193** e o código CRC **61DB2B1E**.

DECRETO Nº 60.465, de 14 de junho de 2024.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Arissa Michelle Yamada Corrêa Valenza, matrícula 60.774, para o cargo de Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021707522** e o código CRC **F662F54D**.

DECRETO Nº 60.469, de 14 de junho de 2024.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Tayna Monique Micheluzzi , matrícula 60.777, para o cargo de Professor Educação Infantil.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021709001** e o código CRC **EBF7C6B4**.

DECRETO N° 60.466, de 14 de junho de 2024.**Promove admissão.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Fabio Machado, matrícula 60.775, para o cargo de Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, 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 **0021708436** e o código CRC **6217FF83**.

DECRETO N° 60.444, de 14 de junho de 2024.**Promove Exoneração.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de julho de 2024:

Soniamar Antunes Ferreira da Silva, matrícula 57738, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701490** e o código CRC **DA2D29B0**.

DECRETO Nº 60.445, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de junho de 2024:

Karoline Adriani Rieger, matrícula 56351, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701520** e o código CRC **77CEDA5E**.

DECRETO Nº 60.438, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, e com o art. 5º, da Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

NOMEIA, na Secretaria de Meio Ambiente, em virtude das férias da servidora Vanessa Schumacher Mira, a partir de 19 de junho até 18 de julho de 2024:

- Katia Welter, para ocupar interinamente o cargo de Coordenadora I de Vistoria de Obras da Unidade de Fiscalização.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021700384** e o código CRC **C82BC7E0**.

DECRETO N° 60.457, de 14 de junho de 2024.**Promove Exoneração.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de junho de 2024:

Ana Neri Pereira Santos, matrícula 60548, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, 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 **0021706213** e o código CRC **A79A3076**.

DECRETO N° 60.458, de 14 de junho de 2024.**Promove Exoneração.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de junho de 2024:

Alessandra Silva da Silva, matrícula 57287, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706266** e o código CRC **0D4EDAF1**.

DECRETO Nº 60.446, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de junho de 2024:

Roseli Seger Luciano, matrícula 56042, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701554** e o código CRC **0FA70AB9**.

DECRETO Nº 60.464, de 14 de junho de 2024.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Laryssa Aparecida Filla, matrícula 60.773, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021707063** e o código CRC **5F4169D7**.

DECRETO N° 60.437, de 14 de junho de 2024.**Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, e com o art. 5º, da Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

NOMEIA, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de junho de 2024:

- Edneia Vieira da Costa, para o cargo de Coordenadora I da Área de Contratos e Compliance.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021700072** e o código CRC **F242ADE4**.

DECRETO N° 60.459, de 14 de junho de 2024.**Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Clarice Nones De Oliveira, matrícula 60.767, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706277** e o código CRC **B8253B34**.

DECRETO N° 60.447, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de junho de 2024:

Joice Machado Machulak, matrícula 58250, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701574** e o código CRC **FB41808D**.

DECRETO Nº 60.460, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 17 de junho de 2024:

Marisa Celite Faganello, matrícula 58111, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706294** e o código CRC **A078B3CE**.

DECRETO Nº 60.436, de 14 de junho de 2024.

Nomeia membros para compor a Secretaria Executiva dos Conselhos Gestores das Operações Urbanas Consorciadas.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao Decreto nº 57.416/2023 e Decreto nº 57.727/2023,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os membros para compor a Secretaria Executiva do Conselho Gestor da Operação Urbana Consorciada Cidade das Águas:

- I – Samara Braun – Secretária Executiva;
- II – Juliete dos Santos – Assessora Técnica;
- III – Sabrina Aparecida Lopes Roman – Assessora Técnica.

Art. 2º Ficam nomeados os membros para compor a Secretaria Executiva do Conselho Gestor da Operação Urbana Consorciada Quadra Cultural:

- I – Samara Braun – Secretária Executiva;
- II – Juliete dos Santos – Assessora Técnica;
- III – Sabrina Aparecida Lopes Roman – Assessora Técnica.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021699937** e o código CRC **B75FE8A0**.

DECRETO N° 60.461, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 12 de junho de 2024:

Elenita Conceicao Nunes Vieira, matrícula 55397, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021706326** e o código CRC **77F6F664**.

DECRETO N° 60.448, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de junho de 2024:

Andreia Mendes Mariano, matrícula 59404, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701602** e o código CRC **15D0EE64**.

DECRETO Nº 60.462, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de junho de 2024:

Joao Batista da Costa Correa Junior, matrícula 57958, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706348** e o código CRC **122D59ED**.

DECRETO Nº 60.449, de 14 de junho de 2024.**Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 20 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

-Roseli Fossatti Locatelli, matrícula 60.766, no cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701624** e o código CRC **84110D93**.

DECRETO N° 60.463, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Lilian Rose Ramos De Britto, matrícula 60.772, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021707044** e o código CRC **D2687D5D**.

DECRETO N° 60.467, de 14 de junho de 2024.

Adia a 6ª Conferência Municipal da Cidade de

Joinville, em 2024, para 2025.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, considerando o Decreto nº 60.046, de 15 de maio de 2024, e tendo em vista a decisão aprovada na 53ª Reunião Ordinária do Conselho das Cidades, em 17 de maio de 2024, que prorrogou o calendário da 6ª Conferência Nacional das Cidades,

DECRETA:

Art. 1º Fica adiada a programação da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville, de 2024 para 2025, na forma da Resolução SEI nº 0021438323/2024 - SEPUR.UAC, em data a ser definida dentro do limite estabelecido pelo art. 5º da Portaria nº 175, de 28 de fevereiro de 2024, com nova redação dada pela Portaria 534, de 7 de junho de 2024 do Ministério das Cidades.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:48, 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 **0021708458** e o código CRC **5823DB1F**.

DECRETO Nº 60.468, de 14 de junho de 2024.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Felipe José Dias Mendes, matrícula 60.776, para o cargo de Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021708612** e o código CRC **A147602F**.

DECRETO Nº 60.450, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 18 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Alessandra Silva Da Silva, matrícula 60.765, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706037** e o código CRC **7518F05A**.

DECRETO Nº 60.441, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 18 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Karine Dos Santos Brasil, matrícula 60.763, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021701270** e o código CRC **02517736**.

DECRETO N° 60.452, de 14 de junho de 2024.**Promove nomeação.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- Amelia Cristina Ebertz Gonçalves De Barros, matrícula 60.770, no cargo de Auxiliar de Educador .

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021706069** e o código CRC **DBE10676**.

DECRETO N° 60.451, de 14 de junho de 2024.**Promove admissão.**

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de

19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Idécena Tatiane Miranda, matrícula 60.771, para o cargo de Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, 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 **0021706051** e o código CRC **8C17344D**.

DECRETO Nº 60.453, de 14 de junho de 2024.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de junho de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 19 de junho de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Pamela Luana Pierin Vitória, matrícula 60.769, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706077** e o código CRC **ED0B9855**.

DECRETO N° 60.454, de 14 de junho de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de junho de 2024:

Clarice Nones de Oliveira, matrícula 58170, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021706101** e o código CRC **CA52BFA5**.

DECRETO N° 60.455, de 14 de junho de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar n° 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de junho de 2024, na Secretaria de Educação:

- João Batista Da Costa Correa Junior, matrícula 60.768, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 14/06/2024, às 17:49, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021706134** e o código CRC **38F94CFC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 436/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Dimas Indústria de Móveis Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020106467) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Dimas Indústria de Móveis Ltda, cujo objeto é aquisição de móveis com montagem e/ou instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020954659** e o código CRC **9CB82844**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 525/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 007/2020 , empresa Programa Nacional de Controle de Qualidade Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **007/2020**, empresa **Programa Nacional de Controle de Qualidade Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa prestadora de serviço na área de controle de qualidade externo laboratorial (ensaios de proficiência) para monitoramento do desempenho analítico do Laboratório Municipal e do Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville.**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao

preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczuk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de

referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 015/2024, de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/06/2024, às 12:08, 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 **0021691131** e o código CRC **533AF334**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 191/2024**Designa servidores para a fiscalização de contrato administrativo vigente firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro.**

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto nos artigos 104 e 117 da Lei n° 14.133 de 01° de abril de 2021,

Resolve:

Art. 1° Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 03/2024**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E ÁGUA MINERAL PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, firmada entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Maurício Pereira dos Santos Rosângela Amélia de Souza Rosa <i>Paulo Sérgio de Simas Horn (Suplente)</i>	Daniel Enrico Nolli <i>Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann</i> <i>Carllos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão Kamila Flores Dias Juliana Hinghaus Takahashi Luciana Fornazari (Suplentes)</i>	Kleber Fernando Degracia

Art. 2° As atribuições pertinentes aos fiscalizadores técnicos, fiscalizadores administrativos e gestores de contratos estão previstas no Ato da Mesa Diretora n° 86/2023.

Art. 3° Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo ou definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Diretor Geral desta Casa.

Art. 4° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 14 de junho de 2024.

Diego Machado
Presidente

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 14/06/2024, às 15:52, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021708664** e o código CRC **09EE14EA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA N° 437/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Granmeyer Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020145439) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Granmeyer Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda, cujo objeto é aquisição de móveis com montagem e/ou instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;

3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;

2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020954648** e o código CRC **9A3C7E93**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 524/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 981/2022, empresa Labinbraz Comercial Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **981/2022**, empresa **Labinbraz Comercial Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos, com fornecimento de kits/reagentes, acessórios, insumos e complementos, para a realização de exames especiais de Hematologia (Grupo Sanguíneo, Coombs Indireto e VHS) e exames especiais de Bioquímica (Hemoglobina Glicada, Gasometria, Lactato e Cálcio Iônico), mediante número de exames realizados pagos por teste reportado, para atender a demanda do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ) e do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal São José (LHMSJ)**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;

4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczuk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos

administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 015/2024 de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/06/2024, às 12:08, 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 **0021690621** e o código CRC **21B4F6E4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 438/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa M L I L Martins Móveis, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020106475) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa M L I L Martins Móveis, cujo objeto é aquisição de móveis com montagem e/ou instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que

se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020954641** e o código CRC **E77C0ACD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 504/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 989/2022 , empresa Webmed Soluções em Saúde Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato **989/2022** , empresa **Webmed Soluções em Saúde Ltda**, que objetiva **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos, com fornecimento de kits/reagentes, acessórios, insumos e complementos, para a realização de exames especiais de Hematologia (Grupo Sanguíneo, Coombs Indireto e VHS) e exames especiais de Bioquímica (Hemoglobina Glicada, Gasometria, Lactato e Cálcio Iônico), mediante número de exames realizados pagos por teste reportado, para atender a demanda do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal São José (LHMSJ).**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;

2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou

serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczuk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 015/2024 de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/06/2024, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021590176** e o código CRC **83019998**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 845/2024 - SED.GAB

Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Jardim Sofia.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

RESOLVE,

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: Franciane Cavali - matrícula: 47711; Fernanda Preuss Maciel - matrícula 45711 e Nara Leila Trierweiler Vieira - matrícula: 35930 , para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Jardim Sofia.

Art. 2º Os membros da Comissão Municipal de Avaliação ficarão responsáveis pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais, para tanto devendo elaborar “Laudo de Avaliação Patrimonial”, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Caberá a Unidade de Controle Patrimonial, sempre que necessário solicitar a Comissão, a realização de seus trabalhos.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 949/2021 - SED.GAB, de 12/11/2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Andrei Popovski Kolaceke

Diretor Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/06/2024, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021697442** e o código CRC **9B2F9DE6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 439/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2023, firmada com a empresa Depizoli Distribuidora Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de

Preços (0020149347) proveniente do Pregão Eletrônico n. 518/2023, firmada com a empresa Depizoli Distribuidora Ltda, cujo objeto é aquisição de mesas e gaveteiros, com montagem e incluindo o fornecimento de peças e materiais.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos

administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020954632** e o código CRC **F0E2FE27**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 440/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa V.L. Fuzeti - Comercial, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239365) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa V.L. Fuzeti - Comercial, cujo objeto é aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;

2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020954251** e o código CRC **7CEB4A70**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 416/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa BGF Comercial Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239553) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa BGF Comercial Ltda., cujo objeto é aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/05/2024, às 14:23, 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 **0020954183** e o código CRC **75EC395E**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 441/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239597) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Stokmetal Indústria e Comercio Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239597) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Stokmetal Indústria e Comercio Ltda., cujo objeto é aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;

2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020954079** e o código CRC **650DC97F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 194/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239618) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa ALP Comercio de Produtos para Saúde Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239618) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa ALP Comercio de Produtos para Saúde Ltda., cujo objeto é aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações

técnicas e a qualidade;

4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do

contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 06/05/2024, às 15:32, 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 **0020953360** e o código CRC **D2D6F357**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UDS**PORTARIA Nº 1389/2024**

Portaria do Resultado do Curso de Formação do Concurso Público Edital 004-2019-SGP, para provimento do cargo de Guarda Municipal do Quadro de Pessoal da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública do Município de Joinville, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 397/2013.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o relatório elaborado e apresentado pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Resultado do Curso de Formação Profissional do Concurso Público Edital 004-2019-SGP, que consta no Anexo Único desta Portaria contendo: o nome completo e notas.

Obs 1: Segundo o regulamento do curso (art. 53 § 4º e 5º) caso o candidato em formação realizasse recuperação em alguma disciplina sua classificação final no CFP 2024 será contada logo após o último classificado que não tenha realizado nenhuma Verificação de Recuperação (VR), mesmo que suas médias sejam superiores; e os candidatos em formação com 02 (duas) Verificações de Recuperações serão classificados após o último classificado com apenas 01 (uma) VR.

Obs 2: Para o desempate entre candidatos na média final foi utilizado os critérios constantes nas letras "a" e "b" do item 9.11 do Edital 004-2019-SGP.

Obs 3: Os candidatos PATRICIA MAFRA BORGES e BRUNO BOMFIM CIDADE desistiram formalmente no decorrer do curso de formação.

Obs 4: A candidata ALÉIA THAUANA MEURER DE OLIVEIRA está em usufruto de licença maternidade.

É parte integrante desta Portaria o Anexo Único documento SEI nº 0021710956.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 18:23, 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 **0021709559** e o código CRC **990459DD**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 094/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 361/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Décio Druczkowski**, inscrita no CNPJ nº 10.487.864/0001-33, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **Aquisição de cadeiras e longarinas**:

- SDE.UAD (Farol)

- a) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 – Titular; e
- d) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º **Pregão Eletrônico nº 361/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação

aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 – Titular; e
- d) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 011/2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021661732** e o código CRC **50A28AFD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 192/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239684) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Cirúrgica São Felipe Produtos para Saúde Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239684) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Cirúrgica São Felipe Produtos para Saúde Ltda., cujo objeto é aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 06/05/2024, às 15:29, 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 **0020953262** e o código CRC **850146DA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 193/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239641) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa é a Conkast Equipamentos Tecnológicos Ltda - EPP, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239641) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Conkast Equipamentos Tecnológicos Ltda - EPP., cujo objeto é a aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações

técnicas e a qualidade;

4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do

contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 06/05/2024, às 15:31, 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 **0020953350** e o código CRC **A4A44E84**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DTG/SAP.UTI**PORTARIA Nº 139/2024**

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Educação no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290 de 04 de Janeiro de 2021 e Decreto nº 40.301, de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022:

Resolvem,

Art. 1º - Nomear a Comissão de Gestão do Contrato nº 1276/2023, firmado entre o Município de Joinville e o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A - CIASC, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na Rede Metropolitana Governamental de Joinville, com provimento e acesso à Internet por 60 (sessenta) meses.

Fiscal Requisitante da Secretaria de Educação:

Gabriel Ponzetto - Titular

Jefferson Mendonça Alves - Suplente

Fiscal Requisitante da Secretaria de Administração e Planejamento:

Leila Cristina de Assis - Titular

Rodrigo Ponick - Suplente

Fiscal Técnico:

Giovanni Scaini - Titular

Nilton Rohricht Junior - Suplente

Fiscal Administrativo:

Mariana Nunes Passerine - Titular

Marelice Nickel - Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX – propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 15:05, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 19:50, 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 **0021649673** e o código CRC **C10FF97D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 190/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020850238) proveniente

do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa V.L. Fuzeti - Comercial, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020850238) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa V.L. Fuzeti - Comercial, cujo objeto é a aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 06/05/2024, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020952987** e o código CRC **B85CE745**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD Nº 090/2024

O Secretário de Desenvolvimento e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93,

Resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização do TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 429/2022, firmado entre o Município de Joinville e **Banco do Empreendedor**, inscrito no C.N.P.J. nº 03.415.879/0001-20, doravante **CREENCIADO**, neste ato representado pelo Diretor Superintendente, Sr. Luiz Carlos Floriani, CPF nº 293.351.169-04, cujo objeto versa sobre o credenciamento de instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica, na forma do Edital de Credenciamento nº 454/2021:

- a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Fiscal Efetivo;
- b) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - Matrícula nº 40.721 - Fiscal Efetivo;
- c) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Efetivo;
- d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula nº 59.534 - Fiscal Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Credenciamento Nº 429/2022, bem como no Termo de Referência SEI Nº 0011590767/2022 - SEPUD.UDS, que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

V - Fornecer por escrito à CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

VI - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato e ao Termo de Referência;

VII - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

IX - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal e/ou faturas apresentadas pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

X - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

XI – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato;

XII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos e/ou Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XIII - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

XIV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

XV - Registrar o estágio da despesa “Em liquidação”, cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento “Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação”;

XVI - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

XVII- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

XVIII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Fiscal Efetivo;

b) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - Matrícula nº 40.721 - Fiscal Efetivo;

c) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Efetivo;

d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula nº 59.534 - Fiscal Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD Nº 066/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do município.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021657305** e o código CRC **1201B16A**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD Nº 091/2024

O Secretário de Desenvolvimento e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização do TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 1128/2022, firmado entre o Município de Joinville e a **Instituição Comunitária de Crédito Blumenau Solidariedade - ICC Blusol**, inscrita no CNPJ nº 02.145.793/0001-62, doravante **CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. Edilson Wilvert, CPF nº 641.820.459-04 e a Sra. Ana Paula Lana, CPF nº 936.613.559-53, cujo objeto versa sobre o credenciamento de instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica, na forma do Edital de Credenciamento nº 454/2021:

- a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Fiscal Efetivo
- b) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - Matrícula nº 40.721 - Fiscal Efetivo
- c) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Efetivo
- d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula nº 59.534 - Fiscal Suplente

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Credenciamento nº 1128/2022, bem como no Termo de Referência SEI Nº 0011590767/2022 - SEPUD.UDS, que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob

a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

V - Fornecer por escrito à CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

VI - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato e ao Termo de Referência;

VII - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VIII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

IX - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal e/ou faturas apresentadas pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

X - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

XI – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato;

XII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos e/ou Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XIII - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

XIV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

XV - Registrar o estágio da despesa “Em liquidação”, cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento “Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação”;

XVI - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

XVII- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

XVIII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Fiscal Efetivo
- b) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - Matrícula nº 40.721 - Fiscal Efetivo
- c) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Efetivo
- d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula nº 59.534 - Fiscal Suplente

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD Nº 067/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do município.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021657778** e o código CRC **E3D37E84**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 101/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Artezan Mega Padaria Ltda**, inscrita no CNPJ nº 39.766.179/0001-28, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **aquisição de água mineral**:

- a) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Adriana Bonikoski Caldart - Matrícula nº 37.517 - Titular;
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução

das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Adriana Bonikoski Caldart - Matrícula nº37.517 - Titular;
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 081/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021679662** e o código CRC **CBC6A8A4**.

**PORTARIA SEI -
SEINFRA.GAB/SEINFRA.DUR/SEINFRA.URCN/SEINFRA.URCN.NAD**

Portaria nº 469/2024 SEINFRA.URCN

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas

atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização do Termo de **Contrato nº 866/2024**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e a empresa **Bluinter Eletrodomésticos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 34.471.931/0001-90, cujo objeto é **aquisição de móveis com montagem e/ou instalação**, na forma e condições estabelecidas **Pregão Eletrônico nº 378/2023.**, ficando assim constituída:

Fiscais Titulares:

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919;

Matheus Machado Galvão, matrícula nº 60.237 e

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071.

Fiscal Suplente:

Elisangela Bresciani, matrícula nº 53.337 ;

Ana Lenir Porfirio Rodrigues - matrícula 16.959;

Kleison Soares Vital – Matrícula nº 54028.

RESPONSÁVEIS PELO AVISO DE MOVIMENTO - EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO

Fiscal:

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576,

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511.

Suplentes

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021682135** e o código CRC **FC41E727**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 419/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 080/2023, firmada com a empresa PDN Comercio e Serviços Eletrônicos Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0018157147) proveniente do Pregão Eletrônico n. 080/2023, firmada com a empresa PDN Comercio e Serviços Eletrônicos Ltda., cujo objeto é a aquisição e instalação de climatizadores.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020972229** e o código CRC **C9F5036A**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 092/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a com a Lei Municipal nº 9.219/2022,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n.º 389/2024** (SEI 0020250305), proveniente do **Pregão Eletrônico n.º 469/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 34.166.396/0001-63, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais:**

a) SDE.UDR

- a.a) Cristiane Fernandes de Souza Martins - Matrícula nº 16.567 - Titular;
- a.b) Ernesto Caetano da Silva - Matrícula nº 47.335 - Titular;
- a.c) Marisa Fock - Matrícula nº 42.330 – Titular;
- a.d) Wilmar Andreas Roos - Matrícula nº 53.418 - Suplente.

b) SDE.CEPAT

- b.a) Camilla Appel Bergling - Matrícula nº 48.884 - Titular;
- b.b) Cristina Amaral Nogueira - Matrícula nº 29.387 - Titular;
- b.c) Fábio de Oliveira Silva - Matrícula nº 58.737 - Titular
- b.d) Marilene de Oliveira da Silva - Matrícula nº 27.211 - Suplente.

c) SDE.UAD

c.a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Titular;

c.b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula Nº 56.958 - Titular;

c.c) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular; e

c.d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato n.º 389/2024**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

a) SDE.UDR

a.a) Adriane Dumke Sabel - Matrícula nº 18.132 - Titular;

a.b) Cristiane Fernandes de Souza Martins - Matrícula nº 16.567 - Suplente.

b) SDE.CEPAT

b.a) Camilla Appel Bergling - Matrícula nº 48.884 - Titular;

b.b) Cristina Amaral Nogueira - Matrícula nº 29.387 - Titular;

b.c) Fábio de Oliveira Silva - Matrícula nº 58.737 - Titular

b.d) Marilene de Oliveira da Silva - Matrícula nº 27.211 - Suplente.

SDE.UAD

c.a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53.653 - Titular;

c.b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula Nº 56.958 - Titular;

c.c) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular; e

c.d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 029/2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021658652** e o código CRC **BC80FB59**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD**PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 104/2024**

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 269/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Beatriz Sulzbach Cornelius LTDA**, inscrita no CNPJ nº 30.759.356/0001-74, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **futura e eventual aquisição de organizadores**:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 – Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57370 - Titular
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57489 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 269/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento

Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 – Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57370 - Titular
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57489 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 080/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021682368** e o código CRC **F064ED2F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 420/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 295/2023, firmada com a empresa Revimedic Equipamentos Médicos Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0018808661) proveniente do Pregão Eletrônico n. 295/2023, firmada com a empresa Revimedic Equipamentos Médicos Ltda., cujo objeto é a aquisição de câmaras conservadoras de vacina.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;

2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020972146** e o código CRC **D4858624**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 102/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 123/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Evolux Comércio de Produtos para Telecomunicações Ltda**, inscrita no CNPJ nº 42.590.584/0001-42, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a futura e eventual **aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados**:

- a) Adriana Piola Tealdi - matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - matrícula nº 40.721 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula nº 52.994 – Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 123/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação

aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

a) Adriana Piola Tealdi - matrícula nº 40.342 - Titular;

b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;

c) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - matrícula nº 40.721 – Titular; e

d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula nº 52.994 – Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 094/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021680234** e o código CRC **04EDF749**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 421/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Exclusive Comércio Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071258) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Exclusive Comércio Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020972061** e o código CRC **AFEFBD53**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD Nº 103/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 080/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Denteck Ar Condicionado Ltda**, inscrita no CNPJ nº 11.319.557/0003-78, doravante denominada Contratada, que tem por objeto **a futura e eventual Aquisição e instalação de climatizadores**:

- a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53653 – Titular;
- b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56958 - Titular;
- c) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57489 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 080/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

a) Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 53653 – Titular;

b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56958 - Titular;

c) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;

d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57489 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD Nº 076/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021681978** e o código CRC **71E353DE**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 422/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa G. M. Bauer Comércio e Licitações., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071276) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa G. M. Bauer Comércio e Licitações., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;

2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020971991** e o código CRC **6252CA16**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 100/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 284/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Ajatto Comércio e Indústria de Móveis LTDA**, inscrita no CNPJ nº 82.687.930/0001-20, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada no serviço de drywall com instalação, pintura, remoção e manutenção e incluindo o fornecimento de peças**.

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56958 - Titular;
- c) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 – Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 284/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56958 - Titular;
- c) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 – Titular;
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 085/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021678984** e o código CRC **57D9DAFE**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP

Portaria nº 472/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 847/2024**, da empresa **Tomczak Indústria de Estruturas Metálicas Ltda** cujo objeto refere-se a **Contratação de empresa para a fabricação e implantação de abrigos de passageiros** na forma de **Pregão Eletrônico nº 597/2024**, ficando assim constituída:

TITULARES:

Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56983 - SEINFRA

Arnaldo Linhares Junior - Matrícula nº 25697 - SEINFRA

Eduardo Rodrigo Teófilo - Matrícula nº 42289 - SEINFRA

SUPLENTE:

Teresinha de Fatima da Silva e Souza Porto - Matrícula nº 17634 - SEINFRA

Lara Mina Victalvino - Matrícula nº 56216 - SEINFRA

Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

TITULAR:

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511 e
Andrea Azevedo Godoy, matrícula nº 45.613.

SUPLENTE:

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869,

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021683218** e o código CRC **4A3F5BA9**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 099/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 422/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **BRM Indústria e Comercio de Rótulos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 14.218.014/0001-90, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a futura e eventual **aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas**:

- a) Luan Gonçalves Ferreira - matrícula n° 59.534 - Titular;
- b) Adriana Piola Tealdi - Matrícula n° 40.342 - Titular;
- c) Sheila Patrony - matrícula n° 57.370 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula n° 52.994 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na **Ata de Registro de Preços n.º 422/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Luan Gonçalves Ferreira - matrícula nº 59.534 - Titular;
- b) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- c) Sheila Patrony - matrícula nº 57.370 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula nº 52.994 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 091/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021678549** e o código CRC **E61D80DD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 423/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Linceq do Brasil - Comércio de Equipamentos Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071307) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Linceq do Brasil - Comércio de Equipamentos Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de

certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020971928** e o código CRC **F0D5C2F6**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 098/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 422/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **P H P de Freitas Rodrigues**, inscrita no CNPJ nº 38.261.300/0001-05, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a futura e eventual **aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas**:

- a) Luan Gonçalves Ferreira - matrícula n° 59.534 - Titular;
- b) Adriana Piola Tealdi - Matrícula n° 40.342 - Titular;
- c) Sheila Patrony - matrícula n° 57.370 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula n° 52.994 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na **Ata de Registro de Preços n.º 422/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Luan Gonçalves Ferreira - matrícula nº 59.534 - Titular;
- b) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- c) Sheila Patrony - matrícula nº 57.370 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - matrícula nº 52.994 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 090/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021677555** e o código CRC **05639024**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 424/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Licitasp Distribuidor de Equipamentos Sociedade Unipessoal Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de

Preços (0019071322) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Licitasp Distribuidor de Equipamentos Sociedade Unipessoal Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos

administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020971848** e o código CRC **C40775FF**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 097/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 095/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Acs Cut Print Cortes e Impressões Digitais Ltda**, inscrita no CNPJ nº 41.863.541/0001-20, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização**:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;

c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;

d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula: nº 59.534 - Suplente.

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 095/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;
- d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula: nº 59.534 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 008/2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021677099** e o código CRC **33DB5155**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 425/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a R.S. Eletro Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071353) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa R.S. Eletro Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020971774** e o código CRC **6C82AC2D**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 096/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 095/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Art&idea Comunicação Visual Ltda**, inscrita no CNPJ nº 50.033.119/0001-39, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de sinalização**:

- a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula: 42.131 - Titular;
- c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;
- d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula: nº 59.534 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Pregão Eletrônico nº 095/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

a) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº 40.342 - Titular;

b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula: 42.131 - Titular;

c) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 – Titular;

d) Luan Gonçalves Ferreira - Matrícula: nº 59.534 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 009/2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021662686** e o código CRC **F06B7C47**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 426/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Rednov Ferramentas Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071493) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Rednov Ferramentas Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;

3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;

2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020971666** e o código CRC **48C5538F**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 093/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 518/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Depizoli Distribuidora Ltda**, inscrita no CNPJ nº 47.236.144/0001-05, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **futura e eventual aquisição de mesas e gaveteiros, com montagem e incluindo o fornecimento de peças e materiais**:

Farol:

- a) Daniel Henrique Moreira - matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - matrícula nº 40.721 – Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Cepat:

- a) Adriana Bonikoski Caldart - Matrícula nº 37.517 - Titular;
- b) Cristina Amaral Nogueira - Matrícula nº 29.387 - Titular;
- c) Fábio de Oliveira Silva - Matrícula nº 58.737 – Titular; e
- d) Camilla Appel Bergling - matrícula nº 48.884 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na **Ata de Registro de Preços n.º 518/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

Farol:

- a) Daniel Henrique Moreira - matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz - matrícula nº 40.721 - Titular; e
- d) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 - Suplente.

Cepat:

- a) Adriana Bonikoski Caldart - Matrícula nº 37.517 - Titular;
- b) Cristina Amaral Nogueira - Matrícula nº 29.387 - Titular;
- c) Fábio de Oliveira Silva - Matrícula nº 58.737 - Titular; e
- d) Camilla Appel Bergling - matrícula nº 48.884 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 020/2023.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, 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 **0021660860** e o código CRC **19D1DAB1**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 427/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Repremig Representação e Comércio de Minas Gerais Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071505) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Repremig Representação e Comércio de Minas Gerais Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa

dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020971516** e o código CRC **DF6F659C**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD N.º 095/2024

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021,

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 361/2023**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a empresa **Décio Druczkowski**, inscrita no CNPJ nº 10.487.864/0001-33, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **Aquisição de cadeiras e longarinas**:

- SDE.CEPAT

- a) Camilla Appel Bergling - Matrícula nº 48884 - Titular;
- b) Elvina Balanca - Matrícula nº 38128 - Titular;
- c) Marilene de Oliveira da Silva - Matrícula nº 27211 – Titular;
- d) Alessandro Sfredoo - Matrícula nº 46261 - Suplente; e
- e) Lisielen Goulart - Matrícula nº 36624 – Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº **Pregão Eletrônico nº 361/2023**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em

virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- a) Daniel Henrique Moreira - Matrícula nº 56.958 - Titular;
- b) Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - Titular;
- c) Rodrigo Alexandre Mafra - Matrícula nº 57.489 – Titular; e
- d) Sheila Patrony - Matrícula nº 57.370 - Suplente.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria SDE.GAB/SDE.NAD N.º 012/2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021661962** e o código CRC **FE1BBF1A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 428/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Superar Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019071536) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Superar Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa

dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020971366** e o código CRC **3EE9822E**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 429/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Ativa Licitações Empreendimentos Comerciais Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019074707) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Ativa Licitações Empreendimentos Comerciais Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020971217** e o código CRC **16D619E7**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 430/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Mega Licitações Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019367311) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Mega Licitações Ltda., cujo objeto é a aquisição eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e

derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem

ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020970934** e o código CRC **D33D5F1B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 431/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Rednov Ferramentas Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019367505) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Rednov Ferramentas Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020970606** e o código CRC **F892A7C5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 844/2024 - SED.GAB**

Joinville, 14 de junho de 2024.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **Maria Helena Felix**, matrícula: **18418** e **Catiane Regina de Jesus**, matrícula: **39462**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Jéssica Pravato da Costa**, matrícula: **43270** e **Mariane das Graças Huinka Guntheer**, matrícula: **35843**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **Jéssica Baumer de França**, matrícula **58831**.

Andrei Popovski Kolaceke

Diretor Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/06/2024, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021696934** e o código CRC **1D7B829F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 434/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Depizoli Distribuidora Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020144817) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Depizoli Distribuidora Ltda, cujo objeto é aquisição de móveis com montagem e/ou instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes

condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, 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 **0020954680** e o código CRC **97BA434C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA N° 432/2024/HMSJ**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Superar Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0019367562) proveniente do Pregão Eletrônico n. 123/2023, firmada com a empresa Superar Ltda., cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais,

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido,

observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020970097** e o código CRC **50EC3B42**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA

PORTARIA Nº 435/2024/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preço proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Vanderli Alexandre e Cia Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020106463) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Vanderli Alexandre e Cia Ltda, cujo objeto é aquisição de móveis com montagem e/ou instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 17/05/2024, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020954670** e o código CRC **16453464**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DNIR/HMSJ.DNIR.ALA

PORTARIA Nº 526/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato 095/2022 , empresa J R EHLKE E CIA LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 095/2022, empresa **J R EHLKE E CIA LTDA**, que objetiva **Locação de equipamentos, com fornecimento de kits/reagentes, acessórios, insumos e complementos para a realização de exames de Hematologia e Coagulação, mediante número de exames realizados pagos por teste reportado.**

Titulares:

1. Luciano de Carvalho Ruiz - Matrícula 63444;
2. Fabio Goulart dos Santos - Matrícula 99556;
3. Simone Maria Russi Lopes - Matrícula 51492;
4. Tatiane Cristine Wandersee - Matrícula 69355;
5. Ana Cristina Porto Marcal Borges de Oliveira - Matrícula 92622;
6. Maria Sueleide de Melo - Matrícula 53841.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Gillian Paula da Luz - Matrícula 78477;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula 79688;
3. Cleidenir Waiczuk Rodrigues - Matrícula 48909.

Suplentes:

1. Cibely Schipitoski - Matrícula 89744;
2. Itamar Gazzoni - Matrícula 70888.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza

da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 015/2024 de 19 de Janeiro de 2024.

Art. 7.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 14/06/2024, às 12:08, 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 **0021691322** e o código CRC **BB83D847**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT

PORTARIA Nº 146/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Compôr Comissão Permanente de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações na modalidade de Concorrência Pública, Tomada de Preços, Carta Convite e Cadastro de Fornecedor, bem como Credenciamento e Chamamento Público, que ficará assim constituída:

Presidente:

a) Andrea Cristina Leitholdt

Membros Efetivos:

b) Ariane de Sousa Silveira Marconato

c) Eliane Riba

Membros Suplentes:

d) João Paulo Campos

e) Denio Murilo de Aguiar

Art. 2º - Os servidores que compõem esta Comissão cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e intervalo de intrajornada de 1 (uma) hora diária.

Art. 3º - A portaria terá vigência de 17/06/2024 até 30/06/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 16:57, 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 **0021709062** e o código CRC **F747D745**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.UCP/SECULT.UCP.ART

PORTARIA Nº. 137/2024

Publica o PAAR da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no município de Joinville

O Secretário de Cultura e Turismo de Joinville, Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, no uso de suas atribuições, conforme Decreto Municipal nº 40.293/2021 e Lei Municipal nº 6.705/2010 e com vistas à regulamentação da aplicação da Política Nacional Aldir Blanc, decide publicar o Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), elaborado conforme as oitavas feitas com a sociedade civil (Art. 3º, parágrafo único da Lei 14.399/2022) pela Comissão de Organização e Acompanhamento da PNAB, instituída pela Portaria nº 91/2024, conforme segue as tabelas abaixo:

Tabela 01:

META	AÇÃO	ATIVIDADE	VALOR
		Na Coluna C indique as atividades que serão realizadas, tais como apoio a festivais, festas populares, feiras e produção de espetáculos, concessão de bolsas culturais, premiação e outras iniciativas, conforme art. 5º da Lei 14.399/2022 (PNAB).	Na coluna D informe o valor que será destinado a cada atividade, por exemplo: R\$ 30.000,00 para realização do Edital Premiação de Mestres e Mestras da Cultura Popular; R\$20.000,00 para reforma do teatro municipal.
1. Ações Gerais	1.1 Fomento Cultural	1.1.1 Produção e Difusão (Tipo 1)	R\$ 20.000,00
		1.1.2 Produção e Difusão (Tipo 2) regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais	R\$ 30.000,00
		1.1.3 Produção e Difusão (Tipo 3)	R\$ 120.000,00
		1.1.4 Intercâmbio	R\$ 30.652,25
		1.1.5 Formação de Agentes Culturais	R\$ 30.000,00
		1.1.6 Arte-educação	R\$ 25.000,00
		1.1.7 Apoio a Projetos relevantes para a cidade	R\$ 115.000,00
		1.1.8 Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos	R\$ 175.000,00
	1.2 Obras, Reformas e Aquisição de Bens Culturais	1.2.1 Projeto técnico para manutenção e reforma de espaços culturais públicos	R\$ 50.000,00
	1.3 Custo Operacional	1.3.1 Comissão de Seleção em Editais de Fomento	R\$ 190.942,05
2. Política Nacional Cultura Viva - Lei n. 13.018/2014 e na Instrução Normativa n. 8, de 07 de abril de 2016.	Ponto de Cultura (12 meses de atividades)		R\$ 160.000,00
	Ponto de Cultura (12 meses de atividades) regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais		R\$ 160.000,00
	Ponto de Cultura (prêmio 1)		R\$ 100.000,00
	Pontão de Cultura (12 meses de atividades)		R\$ 160.000,00
	Ponto de Cultura (prêmio 2)		R\$ 58.297,15

Tabela 02:

FORMA DE EXECUÇÃO	PRODUTO / ENTREGA	QUANTIDADE	A ATIVIDADE DESTINA RECURSOS A ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS?
Na coluna E indique a forma como será executada a atividade de acordo com o regime jurídico adotado, por meio de edital de chamamento público, edital de licitação, credenciamento, etc.	Na Coluna F informe o produto/entrega que será destinado à sociedade ao fim da execução da atividade.	Na coluna G informe a quantidade de produtos/entregas que será destinada à sociedade ao fim da execução da atividade.	Na coluna H informe se a atividade será realizada em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais, conforme de Art. 6º inciso II da PNAB:
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	20	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	17	Sim
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	3	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Prêmio Cultural concedido com contrapartida	2	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Oficinas e ações de formação cultural	6	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Oficinas e ações de formação cultural	2	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	2	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Festival/Festa Popular realizada	2	Não
Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Equipamento/ Espaço Cultural reformado/ Modernizado	3	Não
Outros (contratação por meio de pregão eletrônico realizado por consórcio o qual o município faz parte)	Instituição contratada	1	Não
Chamamento público - Lei nº 13.018/2014 - Política Nacional Cultura Viva	Pontos de cultura apoiados	4	Não
Chamamento público - Lei nº 13.018/2014 - Política Nacional Cultura Viva	Pontos de cultura apoiados	2	Sim
Chamamento público - Lei nº 13.018/2014 - Política Nacional Cultura Viva	Pontos de cultura apoiados	1	Não
Chamamento público - Lei nº 13.018/2014 - Política Nacional Cultura Viva	Pontão de cultura apoiados	1	Não
Chamamento público - Lei nº 13.018/2014 - Política Nacional Cultura Viva	Pontos de cultura apoiados	2	Não

Tabela 03:

<p>Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do Art. 7º da Lei 14.399/2022):</p> <p>*Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado que poderão realizar as seguintes atividades: realização de programas, projetos e ações visando à difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica, pesquisa ou criação; incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; transporte e seguro de objetos de valor cultural; planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais; aquisição de ingressos de eventos artísticos para distribuição gratuita; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022.</p> <p>*Pontos de cultura apoiados: fomentar as redes de ponto de cultura por meio de termos de compromisso cultural, prêmios e a concessão de bolsas para agentes de cultura viva.</p>
<p>O edital que será lançado contemplará cotas para negros, indígenas e PCDs conforme abaixo:</p> <p>Produção e Difusão (Tipo 1), cotas para negros, indígenas e PCDs</p> <p>Produção e Difusão (Tipo 2) regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais, cotas para negros, indígenas e PCDs</p> <p>Produção e Difusão (Tipo 3), cotas para negros</p> <p>Intercâmbio, cotas para negros</p> <p>Formação de Agentes Culturais, cotas para negros e indígenas</p> <p>Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos, cotas para negros</p> <p>Projeto técnico para manutenção e reforma de espaços culturais públicos, cotas para negros</p>
<p>Possui Conselho de Cultura? (x) Sim () Não</p> <p>Possui Plano de Cultura? (x) Sim () Não () Em elaboração</p> <p>Possui Fundo de Cultura? (x) Sim () Não</p>

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021707214** e o código CRC **9752E619**.

PORTARIA N° 191/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710231) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, firmado com a empresa Décio Druczkowski, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710231) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, firmada com a empresa Décio Druczkowski, cujo objeto é aquisição de cadeiras e longarinas.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 06/05/2024, 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 **0020953138** e o código CRC **1CB9CAA7**.

EDITAL SEI Nº 0021709985/2024 - SDE.CEPAT.SIOP

Joinville, 14 de junho de 2024.

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS - JOIN.CUBO

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo de candidatos para o Programa de Incubação de Empreendimentos Join.cubo 2024, **no período de 18 de junho de 2024 a 10 de julho de 2024**, para provimento de vagas relativas ao ano de 2024, a trabalhadores interessados em empreender, residentes no município de Joinville/SC, maiores de 18 anos ou emancipados, tendo como objetivo a capacitação em gestão e o fomento ao empreendedorismo mediante o incentivo à autogestão e ao protagonismo individual, coletivo e social, visando a sustentabilidade e o aprimoramento do perfil empreendedor daqueles que buscam alternativas ao mercado formal de trabalho e almejam iniciar ou fortalecer o próprio negócio, de acordo com os dispositivos contidos no Decreto Municipal Nº 49.175, de 19 de julho de 2022.

1 - DAS NORMAS GERAIS

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, desenvolvido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE.

1.2 O processo de incubação será ofertado de forma gratuita aos participantes e consistirá na educação empreendedora para o êxito no desenvolvimento de negócios, por meio de capacitações, apresentação de plano de negócio, certificação e assessorias. Este processo será executado em um período de até 24 (vinte e quatro) meses de duração, considerando a data do início do programa até a conclusão das assessorias.

1.3 Cronograma Geral:

DATA	ETAPA
18/06/2024	Abertura de inscrições para o Processo Seletivo.
10/07/2024	Término das inscrições do Processo Seletivo.
12/07/2024	Publicação da lista dos classificados no site da Prefeitura e nos murais da SDE. Rua Max Colin, 550 – América – Joinville/SC
15/07 à 16/07/2024 até as 13h30	Período de matrícula.
16/07/2024 à partir das 18h	Chamadas complementares, com publicação da lista no site da Prefeitura e nos murais da SDE.
07/08/2024	Aula Inaugural.
18/12/2024	Previsão de término das atividades teóricas
07/08/2026	Encerramento do período de acompanhamento e assessorias

2 - DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO E DISPONIBILIDADE DAS VAGAS

2.1 O Programa ofertado é destinado a candidatos que tenham o intuito de empreender ou já estejam empreendendo, mesmo que informalmente, até a data de matrícula.

2.2 A participação no Processo Seletivo para o Programa de Incubação de Empreendimentos Join.cubo/SDE ocorre por meio de preenchimento de formulário de inscrição, contendo questões

sobre o perfil socioeconômico e sobre o negócio a ser desenvolvido.

2.3 Por meio deste Processo Seletivo serão disponibilizadas para o Programa de Incubação de Empreendimentos Join.cubo/SDE 80 (oitenta) vagas.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo devem ser realizadas pela Internet, no site da Prefeitura Municipal de Joinville (www.joinville.sc.gov.br), no link "Processo Seletivo Join.cubo 2024", com **início em 18 de junho de 2024 e término às 23h59 do dia 10 de julho de 2024**. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição via formulário eletrônico no site da Prefeitura ou na sede da Join.cubo/SDE (à Rua Max Colin, 550 – América), de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 13h30.

3.2 Os documentos necessários para a inscrição são: **Documento pessoal com foto, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Número de Identificação Social (NIS) do Cadastro Único** (se possuir) e **comprovante de residência**.

3.3 O candidato que concorrer para as vagas reservadas deverá realizar a inscrição de acordo com o estabelecido no item 4.

3.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.5 Todas as informações prestadas pelo candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo, serão da responsabilidade do inscrito.

3.6 Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição. Em havendo mais de uma, apenas a mais recente será considerada.

3.7 A Join.cubo/SDE não se responsabilizará por inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas e/ou congestionamento de linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet, informações errôneas e/ou advindas de crimes cibernéticos, motivos fortuitos ou de força maior.

3.8 As inscrições encerrarão, no dia e horário fixados neste Edital.

4 - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 Serão reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas, que no caso deste Edital, a candidatos com deficiência, observando-se proporção legal estabelecida na Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso VIII, com a Lei Federal nº 13.146/2015, com a Lei Federal nº 7.853/1989, com Decreto Federal 3.298/99 e com a Lei nº 14.126/2021, conforme discriminado neste Edital.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar no espaço apropriado constante na ficha de inscrição se possui deficiência e qual o tipo de deficiência.

4.3 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá enviar, e-mail para o endereço eletrônico sde.cepat.siop@joinville.sc.gov.br, no período estabelecido no item 3.1, após realizada a sua inscrição, nomeando o assunto em caixa alta com o título VAGA PCD JOIN.CUBO, seguido do seu nome, bem como anexar em **formato PDF** os documentos de 4.3.1 a 4.3.3:

4.3.1. Documento pessoal com foto: serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro; certificado de

reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (com foto);

4.3.2 Cadastro de pessoas físicas (CPF);

4.3.3 Laudo Médico comprobatório da deficiência que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como provável causa da deficiência;
- b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital;
- c) Ter sido emitido de forma legível.

4.4 A documentação enviada após o encerramento das inscrições, ou em desacordo com o item 4.3, será considerada intempestiva e não será analisada. Neste caso, o candidato não concorrerá às vagas reservadas e figurará na classificação de ampla concorrência.

4.5 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 4º, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação exigidos para os demais candidatos, horário, data e local de análise.

4.6 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD) classificados, além de figurarem na classificação de ampla concorrência, terão seus nomes publicados na classificação das vagas reservadas, constando em ambas, a pontuação final e classificação ordinal em cada uma das listas.

4.7. O candidato pessoa com deficiência (PcD) cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida neste Processo Seletivo, passando-se ao próximo candidato da classificação de ampla concorrência.

4.8 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) não cumpra os requisitos estabelecidos nos itens 4.1 e 4.3, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação de ampla concorrência.

4.9. O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 A classificação ocorrerá mediante pontuação obtida na soma das condições atendidas, de acordo com a tabela **Módulo de Critérios, a seguir**:

CONDIÇÃO	PONTOS
Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)	5
Não ter um empreendimento em atividade	4
Ter empreendimento	3
Nenhum	0

5.1.1 – Em caso de empate, será considerada a idade mais elevada (conforme § único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003).

5.2 A classificação far-se-á em listagem única, a partir da avaliação das inscrições de todos os concorrentes, respeitando-se os critérios de classificação e desempate (válidos para Ampla Concorrência e Pessoa com Deficiência).

6 - DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

6.1 A relação dos candidatos aprovados em primeira chamada será publicada em ordem decrescente de classificação, em **12 de julho de 2024**, no site da Prefeitura Municipal de Joinville (www.joinville.sc.gov.br), e afixada nos murais da Join.cubo/SDE — Rua Max Colin, 550 - América.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, e o envio de comunicados por e-mail e Whatsapp cadastrados através do formulário de inscrição, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do [Decreto nº 44.844, de 25 de novembro de 2021 \(Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Joinville\)](#).

6.3 Os candidatos aprovados serão inseridos em um grupo de Whatsapp, que facilita o recebimento das informações emitidas pela Join.cubo/SDE. A partir do momento em que o candidato for inserido no grupo, seu número de telefone ficará exposto aos demais participantes, uma vez que o aplicativo do Whatsapp não disponibiliza a opção de ocultar o seu número de telefone e, por essa razão a Join.cubo/SDE não se responsabiliza caso algum outro integrante do grupo entre em contato com o candidato. O grupo ficará silenciado, havendo manifestação apenas dos administradores, os quais compõem a equipe. Qualquer mensagem privada da Join.cubo será enviada somente pelo número oficial (47) 98851-3633.

6.4 No caso da existência de vaga, após o término do prazo da matrícula em primeira chamada, serão convocados os candidatos, de acordo com a ordem de classificação, em chamadas complementares, a partir das 18h do dia **16 de julho de 2024**.

6.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação da(s) lista(s) de classificados, bem como garantir a atividade ou o funcionamento dos meios de comunicação informados (telefone/e-mail).

7 - DA MATRÍCULA

7.1 A matrícula dos candidatos aprovados em primeira chamada realizar-se-á na Join.cubo/SDE, à Rua Max Colin, 550 - América, no período de **15 de julho a 16 de julho de 2024**. O horário de atendimento será das **8h às 13h30**.

7.2 O candidato aprovado deverá efetuar a matrícula pessoalmente ou por representante, através de procuração outorgada especificamente para esse fim, acompanhada da documentação exigida.

7.3 O candidato aprovado deverá, no ato da matrícula, apresentar fotocópia acompanhada de original ou fotocópia autenticada da seguinte documentação:

- a. Documento oficial com foto. § 1º Serão considerados documentos de identificação pessoal: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (com foto); e-título. § 2º Para estrangeiros, serão aceitos, ainda, os seguintes documentos: Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM) / Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE) / Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional / Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997. § 3º O candidato impossibilitado de apresentar o original do documento oficial de identificação com foto, por motivo de perda, roubo ou extravio, deverá apresentar original e cópia de Boletim de Ocorrência emitido por autoridade policial competente, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Comprovante de Residência;
- d. Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do governo federal (CadÚnico) — Folha Resumo obtida nos CRAS. O CadÚnico deverá estar atualizado, sendo válido, para fins deste Edital, apenas o cadastro que tenha sido atualizado a partir de 26/01/2023 — **para candidato que tenha declarado estar inscrito no Cadastro Único.**

7.4 A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, resultará no cancelamento de sua matrícula no Programa, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

7.5 O candidato matriculado que deixar de comparecer às oficinas por 3 (três) dias letivos consecutivos do início das atividades, sem justificativa, será considerado desistente e substituído pelo candidato seguinte da lista.

7.6 A matrícula só será confirmada depois que a documentação for conferida e aprovada.

7.7 Perderá direito à classificação o candidato selecionado que não efetuar a matrícula na data fixada ou que não apresentar quaisquer dos documentos listados no subitem 7.3 deste Edital, passando para o final da lista de espera.

7.8 A Join.cubo/SDE reserva-se o direito de alterar as datas e horários estabelecidos neste Edital. Porém, responsabiliza-se pela ampla divulgação, com antecedência, de quaisquer alterações.

8 - INÍCIO DAS CAPACITAÇÕES

8.1 As **capacitações terão início previsto para o dia de 07 de agosto de 2024** e realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da Join.cubo/SDE, à Rua Max Colin, 550 - América. Em caso de

necessidade de alteração de data e/ou local, os participantes serão informados.

8.2 As capacitações serão ministradas em conteúdos **semanais de três horas, no período matutino**.

8.3 As assessorias, treinamentos, formações, práticas profissionais, oficinas, apresentações de plano de negócio e atividades supervisionadas realizar-se-ão no período matutino.

8.4 Os Incubados poderão ser separados em grupos quando ocorrer necessidade de atividades ao mesmo tempo e/ou em locais diferentes.

8.5 As aulas serão presenciais, mas, excepcionalmente, de acordo com orientações sanitárias, poderão dar-se de forma virtual, cabendo ao aluno providenciar condições de acesso às oficinas, tais como equipamentos, conexão de internet, download de aplicativos, e outros meios e tecnologias de informação e comunicação.

8.6 No decorrer do programa, caso surjam vagas, estas poderão ser abertas para inscrições pontuais em cada uma das capacitações ofertadas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 O Programa de Incubação de Empreendimentos Join.cubo terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses, contendo atividades de capacitações e mentorias.

9.2 Após a conclusão do conteúdo teórico, ao incubado que estiver aprovado, conceder-se-á a respectiva Certificação de Empreendimento Incubado pela Join.cubo/SDE.

9.3 O candidato que mudar de endereço ou trocar seu número de telefone após a inscrição, deverá, obrigatoriamente, informar pessoalmente na sede da Join.cubo, à Rua Max Colin, 550 - América. A incubadora isenta-se da responsabilidade sobre informações não atualizadas.

9.4 A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, em comunicados oficiais ou em outros documentos a serem publicados, vinculados a este, como também das decisões que possam ser tomadas e tornadas públicas pela unidade Join.cubo/SDE, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.5 Na ocorrência de situação de emergência, calamidade pública, caso fortuito ou de força maior, que prejudique parcial ou integralmente o objetivo do Processo Seletivo ou o Programa de Incubação de Empreendimentos Join.cubo/SDE, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação reserva-se o direito de postergar, substituir e realizar novas inscrições, de modo a viabilizar o Programa.

9.6 Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE aplicar e zelar pela observância das normas deste Processo Seletivo.

9.7 Este Edital poderá ser impugnado, fundamentalmente por meio de requerimento por escrito à Join.cubo/SDE, situada à Rua Max Colin, 550 - América, no prazo de dois dias, a partir da data de sua publicação.

9.8 Pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

9.9 Os casos omissos deste Edital serão analisados pela equipe da Join.cubo/SDE.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Amaral Nogueira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/06/2024, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 17:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021709985** e o código CRC **DAF62DD3**.

EXTRATO SEI Nº 0021692087/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 13 de junho de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONVÊNIO**, com os seguintes dados:

CONVENIADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CIEE/SC

CNPJ: 04.310.564/0001-81

OBJETO: Desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar “a promoção da integração ao mercado de trabalho”, e a “formação para o trabalho”, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008 e com a Lei n. 9.394 de 20 de Dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, através do estágio, que obrigatório ou não, deverá ser pedagogicamente útil e por isso, de interesse curricular, entendido como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho.

VIGÊNCIA: 31/12/2024

VALOR: R\$ 47,76 (quarenta e sete reais e setenta e seis centavos) por estudante/mês que estiver realizando estágio.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Empregado(a) Público(a)**, em 13/06/2024, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 14/06/2024, às 13:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021692087** e o código CRC **2A09373B**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2024**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FERNANDES MANA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA;

CNPJ: 11.274.331/0001-36;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Un	Qtde	Valor Unitário
13	20.570	JUNÇÃO "Y" 45° EM PVC, COM BOLSAS DE JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA OU REMOVÍVEL INTEGRADA, FABRICADO CONFORME NORMA ABNT NBR 10569, PARA TUBOS EM PVC MACIÇO (NBR 7362) ESGOTO COLETOR. ACOMPANHA ANEL DE BORRACHA (NBR 9051 E NBR 9063). DN 100	Pç	30	R\$ 52,42



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 13/06/2024, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano**, **Diretor(a) de Operações**, em 13/06/2024, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro**, **Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021649514** e o código CRC **7BE4DC77**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2024**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: TALENTOS D AGUA REPRESENTACAO PROJETOS ASSESSORIA LTDA;

CNPJ: 24.419.445/0001-79;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	17.732	CAP EM PVC RÍGIDO 6,3, PN 750 KPA, COM JUNTA ROSCÁVEL (NBR NM ISO 7-1), PECP 34. DREF. 3/4".	Pç	12.000	R\$ 0,55
2	17.879	EXTREMIDADE EM PVC RÍGIDO, COM PONTA E FLANGE, NORMA ABNT NBR 10351, PARA TUBO DE PVC PBA (NBR 5647). DN 50 MM/DE 60 MM.	Pç	350	R\$ 34,50
11	20.495	CAP EM PVC, COM BOLSA DE JUNTA ELÁSTICA, ESGOTO, COR BRANCA, FABRICADA CONFORME NORMA ABNT NBR 5688. ACOMPANHA ANÉIS DE BORRACHA PARA TUBOS PVC RÍGIDO (NBR 9064). DN 100.	Un	1.800	R\$ 2,95
12	20.555	CURVA 45° EM PVC, RAIOS LONGO, COM PONTA E BOLSA DE JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA OU REMOVÍVEL INTEGRADA, FABRICADA CONFORME NORMA ABNT NBR 10569, PARA TUBOS EM PVC MACIÇO (NBR 7362) ESGOTO COLETOR. ACOMPANHA ANEL DE BORRACHA (NBR 9051 E NBR 9063). DN 150	Un	80	R\$ 55,00
15	20.771	TÊ 90°, EM FERRO FUNDIDO DUCTIL (NBR 7675), COM BOLSAS DE JUNTA ELÁSTICA PARA TUBOS DE PVC PBA (NBR 5647). AS BOLSAS DEVEM SER USINADAS. ACOMPANHAM ANÉIS DE BORRACHA (NBR 7673). DN 100 X 100.	Un	10	R\$ 100,00
16	22.039	CAP EM PVC RÍGIDO 6,3, PN 750 KPA, COM JUNTA ROSCÁVEL (NBR NM ISO 7-1), PECP 34. DREF. 1.1/4".	Un	60	R\$ 1,70
18	30.380	TÊ 90° EM PVC RÍGIDO 6,3, PN 750 KPA, COM JUNTA SOLDÁVEL, FABRICADA CONFORME NORMA ABNT NBR 9821, PARA TUBOS EM PVC RÍGIDO, PECP 34. DREF. 40 MM.	Un	200	R\$ 2,59



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 13/06/2024, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 13/06/2024, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021651092** e o código CRC **CFE53A55**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2024**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SANELPLED COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA;

CNPJ: 42.923.886/0001-95;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
3	17.912	ANEL EM BORRACHA NITRÍLICA PARA VEDAÇÃO DA VIROLA DO HIDRÔMETRO. DREF. DO HIDRÔMETRO 1/2". ELE DEVE SER FORNECIDO EM PACOTES DE 30 UNIDADES.		35000	R\$ 0,10
5	18.025	VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO DE AÇÃO DIRETA, CORPO E TAMPA EM LATÃO, CASTELO EM NYLON REFORÇADO, EIXO CENTRAL DO ATUADOR EM AÇO INOX, ASSENTO EM NYLON REFORÇADO, ATUADOR EM NYLON REFORÇADO, MOLA EM AÇO, VEDAÇÕES EM BORRACHA NATURAL REFORÇADA, DIAFRAGMA EM BORRACHA NATURAL REFORÇADA COM MALHA DE NYLON, EXTREMIDADES COM UNIÕES DE ASSENTO CÔNICO ROSCA MACHO BSPT, TEMPERATURA ATÉ 70°C, PRESSÃO MÁXIMA DE ENTRADA ATÉ 250MCA, FAIXA PARA AJUSTE DE PRESSÃO DE 15 A 60MCA, RELAÇÃO DE REGULAGEM DE 5:1, TOMADAS DE PRESSÃO PARA MANÔMETRO COM ROSCA NPT DE 1/4", FILTRO INTERNO COM ESTRUTURA MECÂNICA EM NYLON REFORÇADO E TELA EM AÇO INOX. DREF. 1".		10	R\$ 265,00
8	20.433	REDUÇÃO CONCÊNTRICA EM FERRO FUNDIDO DÚCTIL (NBR 7675), COM PONTA E BOLSA, PONTA DE FERRO FUNDIDO DÚCTIL (ABNT NBR 7675) E BOLSA DE PVC PBA (ABNT NBR 5647). ACOMPANHA ANEL DE BORRACHA. DN 150 X 100.		30	R\$ 165,00



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva**, **Coordenador(a)**, em 14/06/2024, às 10:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 14/06/2024, às 13:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021651077** e o código CRC **32A060FF**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0021677759/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 724/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada POLAR FIX INDUSTRIA E COM DE PROD HOSPITALARES LTDA - inscrita no **CNPJ nº 02.881.877/0004-07**, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville- **na forma do Pregão Eletrônico nº 327/2023**, assinada em **13/06/2024**, no valor de R\$ 21.780,00 (vinte e um mil setecentos e oitenta reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor(a) Executivo(a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário(a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021677759** e o código CRC **1C5D2098**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0021676851/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **722/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 82.803.230/0001-53**, que versa sobre a **Aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 055/2023**, assinada em **13/06/2024**, no valor de R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021676851** e o código CRC **C51AEE7B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021677177/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1417/2024**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 24.118.004/0001-37**, que versa sobre aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia) - na forma do **Pregão Eletrônico nº 581/2023**, assinada em **13/06/2024**, no valor de R\$ 21.375,00 (vinte e um mil trezentos e setenta e cinco reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021677177** e o código CRC **C0CD47FC**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0021677011/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1416/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - inscrita no **CNPJ n° 24.118.004/0001-37**, que versa sobre aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia) - na forma do **Pregão Eletrônico n° 581/2023**, assinada em 13/06/2024, no valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021677011** e o código CRC **979DC975**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0021677514/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 723/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada TORRE FORTE ATACADO E VAREJO LTDA - inscrita no **CNPJ n° 05.247.406/0001-97**, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville. - **na forma do Pregão Eletrônico n° 327/2023**, assinada em **13/06/2024**, no valor de R\$ 63.181,84 (sessenta e três mil cento e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021677514** e o código CRC **2BF4F6B9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021681729/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 725/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José e Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior e pela Sra. Tânia Maria Eberhardt, e a empresa contratada **MARLEX OPL SC COMERCIO E OPERAÇÕES LOGISTICAS LTDA** - inscrita no CNPJ nº 34.594.057/0001-88, que versa sobre a **Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos, para o Hospital Municipal São José** - na forma do Pregão Eletrônico nº 133/2023, assinada em 13/06/2024, no valor de R\$ 5.757,00 (cinco mil setecentos e cinquenta e sete reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021681729** e o código CRC **C37609F9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021681985/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1418/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **MARLEX OPL SC COMERCIO E OPERAÇÕES LOGISTICAS LTDA** - inscrita no CNPJ nº 34.594.057/0001-88, que versa sobre a **Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos, para o Hospital Municipal São José** - na forma do Pregão Eletrônico nº 133/2023, assinada em 13/06/2024, no valor de R\$ 6.505,00 (seis mil quinhentos e cinco reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:37, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:30, 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 **0021681985** e o código CRC **A5E8AFC6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0021710097/2024 - SEGOV.UAD

Número: 454/2024

Empenho: 387/2024

Ata de Registro de Preços: 01/2024

Detentora: JANARA COMÉRCIO DE SALGADINHOS E DOCES LTDA.

Objeto: Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o evento do Programa Conhecendo o Legislativo, com alunos do Colégio Católica Machado de Assis; data: 17/06/2024; 46 pessoas).

Data: 13/06/2024

Valor da autorização: R\$ 455,66 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 14/06/2024, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021710097** e o código CRC **7B8BB7DC**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0021493566/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 27 de maio de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **843/2024**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representada pelo Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, inscrita no C.N.P.J. nº. 61.198.164/0001-60**, cujo quadro societário é formado e neste ato representado pelo Sr. Roberto de Souza Santos, que versa sobre a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de seguros de veículos para os veículos tipo ambulância do Hospital São José** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 162/2024**, assinado em **13/06/2024**, com a vigência até 13 de agosto de 2025, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/06/2024, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021493566** e o código CRC **1D3CDB13**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0021604582/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 07 de junho de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 085/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: DRILLING COMPANY CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 12.516.306/0001-84

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO DE RECALQUE DE ESGOTO EM TRAVESSIA SOB CORPO HÍDRICO ATRAVÉS DE MÉTODO NÃO DESTRUTIVO - MND

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 023/2024

VIGÊNCIA: 6 (SEIS) MESES

VALOR: R\$ 2.000.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 13/06/2024, às 15:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021604582** e o código CRC **FCF227D2**.

EXTRATO DE JULGAMENTO SEI N° 0021706129/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 14 de junho de 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto N° 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, científica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR SEI N°0021704613 /2024- SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n° 20.0.027414-0**Auto de Infração Ambiental n° 3786/20****Autuado (a):**Ricaldi da Silva & Associados Incorporações e Administração de Empreendimentos Imobiliários**Data do Julgamento:** 12/06/2024 Ata 0021677088**DECISÃO:** Procedeu o(a) Relator(a) a leitura do parecer, concluindo seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros. .

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 14/06/2024, às 14:55, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021706129** e o código CRC **6B1009D1**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0021600685/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 06 de junho de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Nono Termo Aditivo ao Contrato nº 170/2019**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: INTERACT SOLUTIONS LTDA;

CNPJ: 03.339.370/0001-46;

OBJETO: Prorrogação/renovação dos prazos de execução e vigência contratual por mais 6 (seis) meses, contados a partir de 29/07/2024 e 19/08/2024, respectivamente, o quais passam a findar-se em 29/01/2025 e 19/02/2025;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 088/2019;

VIGÊNCIA: 19/02/2025;

VALOR: R\$ 46.439,70.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 07/06/2024, às 08:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 14/06/2024, às 13:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021600685** e o código CRC **2A0BB3E0**.

ATA SEI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA nº 450– REUNIÃO ORDINÁRIA GESTÃO 2023/2025

Aos onze de junho de dois mil e vinte e quatro, às oito horas e 30 minutos reuniram-se de forma presencial, na Casa dos Conselhos, para reunião ordinária da gestão 2023/2025, os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): Representantes Governamentais: Patricia Medeiros, Terezinha Aparecida da Silva, Vlademir Michels, Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni, Natacha M. de Oliveira Santiago, Caroline Perovano Piva, Vanessa Cristofolini, Rute Bittencourt, Danuza Labanca Rocha, Jéssica dos Santos Batista, Karla

Alessandra Cidral, Gislaïne Batista de Souza, Andréa Betina L. Guedes, Eliene de Jesus F.S.Meyer Moro, . Justificados: Vladimir Marcos Cândido e Representantes Não - Governamentais: André Luis Fernandes de França, Amanda Packer Meurer Marques, Sandra Regina da Silva Alves, Simone Marques de Oliveira, Regina Miranda da Silva, Giane Busko Correia. Equipe do CMAS, deu início aos trabalhos do dia, verificando o quórum para início da reunião. **Item 1: aprovação da pauta da reunião.** Inserido o item Ofício 0021618747/2024 – SAS.UAF.ACIV, que trata da prorrogação do termo do IPZ, para o momento da Comissão de Finanças. Pauta aprovada. A assessora técnica Rosângela Rodrigues informou que a partir de agora os documentos relativos à reunião irão somente por e-mail e não mais no grupo do WhatsApp, explicando que por motivo de segurança de dados, todo documento que possa conter dados sensíveis devem ser tramitados via e-mail. **Item 2. Mesa Diretora e Secretaria Executiva. 2.1 Desligamento do Conselheiro Vladimir Marcos Cândido** (conselheiro titular - não governamental - representante de usuários). A Presidente Sandra Regina da Silva Alves comunicou a saída do conselheiro Vladimir Marcos Cândido, e a Assessora Técnica procedeu a leitura na íntegra, o texto foi recebido pelo CMAS via e-mail, informando que o desligamento deve-se ao conselheiro estar pré -candidato ao cargo de vereador. **Item 3. Momento das Comissões: 3.1 Comissão de Políticas Públicas e Acompanhamento Programa Bolsa Família. 3.1.1 SEI nº 24.0.114373-9 - Ofício SEI nº 0021254696-2024 - SAS.UAS.ACAD - Relatório Programa Bolsa Família e Cadastro Único.** Foi apresentado pela servidora Fernanda Rossi, coordenadora do setor de Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social (SAS). São dados referentes ao segundo semestre de 2023 e dados do primeiro trimestre de 2024. A apresentação já foi feita na Comissão de Políticas Públicas. O relatório foi enviado aos conselheiros antes da reunião. Ao final de dezembro/2023 haviam 49.234 famílias (121.537 indivíduos) cadastradas no Cadastro Único no município de Joinville. Beneficiários do Programa Bolsa Família: 17.332 famílias. Fernanda também apresentou os dados por territórios dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS. Os dados do final do mês de março/2024 são: 48.420 famílias cadastradas no Cadastro Único (120.983 indivíduos) e 16.524 famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF. A conselheira Gisele questionou como o Governo Federal verifica famílias que não precisam mais do benefício ou não se enquadram nos critérios. Fernanda orientou que as famílias precisam atualizar o Cadastro Único se houver mudanças de situações (endereço, renda, composição familiar, escola das crianças/adolescentes) ou de dois em dois anos. O Governo Federal também manda listas para Joinville, para verificações. As famílias podem atualizar sua situação via aplicativo e não somente nos postos de atendimento do cadastro único. Quanto aos vínculos formais de trabalho, o Governo Federal integra dados e então, se mudar a renda per capita, o benefício pode ser cessado. A presidente Sandra Regina da Silva Alves questionou sobre o SICON na educação. Fernanda informou que o bloqueio do benefício é feito após verificação pela assistência social, que o cumprimento dos critérios é informado pela educação e pela saúde, mas o acompanhamento das situações de descumprimento são de responsabilidade da Assistência Social. **3.2 Comissão de Inscrição, Registro e Monitoramento. 3.2.1 Visitas de acompanhamento e fiscalização.** A assessora técnica Rosângela informou as visitas realizadas pela comissão, que verificaram que os serviços estão conforme o Plano de ação: CRAS Jardim Paraíso (serviços PAIF e SCFV), CRAS Paranaguamirim (serviços PAIF e SCFV), CRAS Aventureiro (serviços PAIF e SCFV), CRAS Comasa (serviços PAIF e SCFV), CRAS Floresta (serviços PAIF e SCFV), CRAS Morro do Meio (só o serviço PAIF), CRAS Parque Guarani (só o serviço PAIF). Organizações da sociedade civil: GERAR E CIEE. Outras visitas vêm sendo realizadas, mas com apontamentos às instituições. **3.2.2 Repasse sobre Plano de reordenamento das instituições Associação Essência de Vida e APRAT (Associação para Recuperação de Alcoolatras e Toxicômanos).** Rosângela informou que houve reunião sobre o tema, mas a pauta está tendo seguimento via visitas às instituições; quando houver definição pela comissão, o assunto do reordenamento vem para a plenária. **3.3 Comissão de Legislação, Normas e Financiamento:** as

pautas que desta comissão foram apresentadas pelo Conselheiro Vlademir Michels, que é também o coordenador na GUAF: **3.3.1** SEI 24.0.038103-2 - OFÍCIO SEI nº 0021136047 - Relatório Contábil Março/2024. A SAS encaminhou, através da Gerência de Administração e Finanças (GUAF), para análise do Conselho, os relatórios referentes ao mês de março/2024, conforme segue: movimentação da Conta Contábil - corrente e aplicação, balancete de Verificação Analítico - corrente e aplicação, extratos FMAS - corrente e aplicação e planilha Orçamentária/Financeira. Saldo final das contas da SAS no final de março: R\$ 6.827.487,74. Aprovado por unanimidade. **3.3.2-** SEI 24.0.038103-2 - OFÍCIO SEI nº 0021398318/2024 – Relatório Contábil Abril/24. A SAS encaminhou, através da Gerência de Administração e Finanças (GUAF), para análise do Conselho, os relatórios referentes ao mês de abril/2024, conforme segue: movimentação da Conta Contábil - corrente e aplicação, balancete de Verificação Analítico - corrente e aplicação, extratos FMAS - corrente e aplicação e planilha Orçamentária/Financeira. Saldo final das contas da SAS no final de abril: R\$ 5.904.884,13. Aprovado por unanimidade. **3.3.3** Segunda alteração do Plano de Aplicação FMAS - LOA 2024. Trata-se de alteração devido ao cofinanciamento FEAS 2024, com ajuste de readequação devido ao recebimento do recurso do estado. Alteração também devido ao Procad-SUAS ser instituído como um programa contínuo até dezembro/26 e então readequação devido ao recebimento de recurso federal. E readequação da Natureza da Despesa 3.3.50 na fonte 235 nos blocos da proteção social básica e especial, com readequação do orçamento (de despesas de materiais de consumo para pagamento de entidades), devido a dificuldades com licitações com materiais de consumo e a despesa com o pagamento de entidades ser mais corrente. Aprovado por unanimidade. **3.3.4** Terceira alteração do Plano de Aplicação FMAS - LOA 2024. Trata-se de suplementação por excesso de arrecadação na fonte de recurso 1781 (Emendas Parlamentares Individuais). Não havia previsão dentro do orçamento, para poder utilizar esse recurso. Refere-se ao valor de R\$ 150.000,00 de emenda para o Lar Abdon Batista e rendimentos, no valor de R\$ 32.983,25. Aprovado por unanimidade. Quanto à pauta extra inserida no início desta reunião: a nova pactuação do IPZ já está tramitando na SAP nesse momento. Mas até que o processo inteiro se complete, pode ser que o prazo final de 30/06/24 do termo em vigor termine. Assim, pensou-se em uma prorrogação excepcional, se não der tempo do novo processo ser finalizado e entrar em vigor. Mas a Presidente Sandra solicitou que o CMAS seja informado quando o novo termo entrar em vigor. **Item 4. Palavra livre e encerramento.** Não houve manifestações contrárias a aprovação, considera a ata aprovada para a publicação. Sem mais a tratar, eu, Caroline Perovano Piva, secretária desta reunião, lavro a presente ata, a qual foi assinada eletronicamente pela Presidente do CMAS, Sandra Regina da Silva Alves e publicada no Diário Oficial do Município. A lista de presença encontra-se arquivada junto a ata original na secretaria executiva do CMAS, em obediência aos regramentos de proteção de dados pessoais, contudo será disponibilizada se houver solicitação de órgãos fiscalizadores ou afins, com a devida justificativa e respaldo legal.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina da Silva Alves, Usuário Externo**, em 14/06/2024, às 11:10, 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 **0021700120** e o código CRC **D7B8AAD6**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021700543/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KATIA CILENE FERREIRA DE CARVALHO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:47, 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 **0021700543** e o código CRC **D8482142**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699664/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ADRIANA ANDREA CARVALHO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:21, 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 **0021699664** e o código CRC **36249998**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699981/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOÃO VICTOR MENDES BENESBY** no Processo Seletivo - **Edital 008-2022-SGP** no Cargo **0047 - Engenheiro Civil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:31, 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 **0021699981** e o código CRC **AF68EDE8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021704676/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KATHE GUZATTI** no Processo Seletivo - **Edital 005-2024-SGP** no Cargo **0115 - Médico Plantonista Clínica Médica**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 12:50, 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 **0021704676** e o código CRC **FDC36800**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705727/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA TACIANA SILVA CABRAL** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:33, 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 **0021705727** e o código CRC **CF8E3C85**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021698919/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **VALDETE PRUSSEK SCHUCHARDT** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 09:59, 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 **0021698919** e o código CRC **4221C2E0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705437/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIZA APARECIDA MENEGHELI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:22, 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 **0021705437** e o código CRC **0BD042B0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705277/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **FABIANE CASTELHANO ALVES DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:15, 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 **0021705277** e o código CRC **0DA97485**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705122/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **TYANA DA SILVA ALMEIDA** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0245 - Psicólogo**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:08, 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 **0021705122** e o código CRC **32D5B2E4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705028/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANDERSON DJALMA DOS SANTOS RICARDO** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0245 - Psicólogo**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:04, 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 **0021705028** e o código CRC **E8F8F6AF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699852/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **THAISE TATIANE DE JESUS SANTANA** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:26, 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 **0021699852** e o código CRC **F59B146B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021706334/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JANNO ARAUJO COSTA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0653 - Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, 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 **0021706334** e o código CRC **701169B4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705950/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARTA MARIA OZEIKA RIBEIRO** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0245 - Psicólogo**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:42, 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 **0021705950** e o código CRC **1CAAA5F5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705846/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **STIVIE CRISTIANO DE SOUSA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:37, 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 **0021705846** e o código CRC **4901B4FF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021700730/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **THAMIRYS FERNANDA VALLADAO RECABARREN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0097 - Médico Ginecologista/Obstetra**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:52, 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 **0021700730** e o código CRC **5FE1A123**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021706246/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **FABIOLA CRISTIANE CALDERAN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0653 - Cirurgião Dentista Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:56, 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 **0021706246** e o código CRC **D00A1781**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021706058/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **IARA MARCIA AMARIA** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0269 - Terapeuta Ocupacional**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:47, 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 **0021706058** e o código CRC **23C70A0A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021705555/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **VALCICLEIA VIANADASILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 13:26, 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 **0021705555** e o código CRC **A43EAE73**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021704581/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ELENITA FIGUEREDO** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries**

Iniciais, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 12:45, 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 **0021704581** e o código CRC **2C1B7219**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699056/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SIMONE CRISTINA DACUNHA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico**

informado na inscrição do Processo Seletivo indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:03, 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 **0021699056** e o código CRC **E33AA232**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0021699229/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA DA CONCEICAO LEITE DOS SANTOS QUIRINO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:08, 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 **0021699229** e o código CRC **4A9F0023**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699407/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUCIELMA MARIA DE MORAES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital

anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:13, 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 **0021699407** e o código CRC **BEBAE553**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021699528/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ROSELI APARECIDA DO NASCIMENTO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0801 - Professor Educação Infantil - 200h**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:16, 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 **0021699528** e o código CRC **891E9ED4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021700133/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **AMANDA FERRAZ ARARUNA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico da Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:35, 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 **0021700133** e o código CRC **5601F0EB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0021700272/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MAYARA CARDOSO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico da Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 10:40, 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 **0021700272** e o código CRC **C31E71FF**.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI N° 32/2024 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até **14/06/2028** totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **BITENEC USINAGEM LTDA**

CNPJ: **14.043.476/0001-14**

Atividade: **Serviço industrial de usinagem, soldas e semelhantes.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 99/17: **12.80.00**

Endereço: **Rua Astra Urban, nº 168**

Bairro: **Jardim Sofia**

CEP: **89.223-405**

Inscrição Imobiliária: **12.00.23.62.6956**

Responsável Técnico: **Milena Karina Herzog**

Registro profissional: **CREA-SC 094773-7-SC**

ART: **9553602-1**

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base na análise SAMA.UAT 0021697137, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de **SERVIÇO INDUSTRIAL DE USINAGEM, SOLDAS E SEMELHANTES**, instalada em um

terreno com área de 3.673,48 m², contendo aproximadamente 150 m² de área útil e 90 m² de área construída, registrado na matrícula de nº 72.712 no CRI da 1ª Circ.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

1) RESÍDUOS SÓLIDOS: Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) EFLUENTES LÍQUIDOS: Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e Lei Estadual 14.675/09 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.

3) POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA: Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) POLUIÇÃO SONORA: Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2018 e LC 478/2017 ou outras que sucederem

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 14/06/2024, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 15:53, 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 **0021697954** e o código CRC **AAF29EE6**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 33/2024 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até **14/06/2028** totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE RECICLADORES SANTA BÁRBARA**

CNPJ: **31.823.325/0001-06**

Atividade: **Central de triagem de resíduos sólidos urbanos oriundos de coleta seletiva.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 99/17: **34.41.16**

Endereço: **Rua Dezessete de Janeiro, nº 152**

Bairro: **Aventureiro**

CEP: **89.225-795**

Inscrição Imobiliária: **12.11.02.91.0360**

Responsável Técnico: **Manoela Evangelista Maia**

Registro profissional: **CRBio-9ºR 081638/09-D**

ART: 2024/03303

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas análises SAMA.UAT 0021227155 e SAMA.UAT 0021703706, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de CENTRAL DE TRIAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS ORIUNDOS DE COLETA SELETIVA, instalada em um terreno com área de 1.080 m², contendo aproximadamente 1.080 m² de área útil e 585,19 m² de área construída, registrado na matrícula de nº 93.413 no CRI da 1ª Circ.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

1) RESÍDUOS SÓLIDOS: Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) EFLUENTES LÍQUIDOS: Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e Lei Estadual 14.675/09 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.

3) POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA: Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) POLUIÇÃO SONORA: Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2018 e LC 478/2017 ou outras que sucederem

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer

natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 14/06/2024, às 15:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021704257** e o código CRC **DC839139**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 31/2024 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até **14/06/2028** totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **USITool Usinagem por Eletroerosão a Fio Ltda**

CNPJ: **10.505.954/0001-00**

Atividade: **Serviço industrial de usinagem, soldas e semelhantes.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 99/17: **12.80.00**

Endereço: **Rua Barbosa Rodrigues, nº 65**

Bairro: **Guanabara**

CEP: **89.207-180**

Inscrição Imobiliária: **13.20.05.12.0414**

Responsável Técnico: **Milena Karina Herzog**

Registro profissional: **CREA-SC 094773-7-SC**

ART: **9282406-0**

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base na análise SAMA.UAT 0021695315, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de SERVIÇO INDUSTRIAL DE USINAGEM, SOLDAS E SEMELHANTES, instalada em um terreno com área de 751,20 m², contendo aproximadamente 200 m² de área útil e 100 m² de área construída, registrado na matrícula de nº 14.058 no CRI da 3ª Circ.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição sonora abaixo transcritos:

1) RESÍDUOS SÓLIDOS: Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.

2) EFLUENTES LÍQUIDOS: Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e Lei Estadual 14.675/09 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.

3) POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA: Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4) POLUIÇÃO SONORA: Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2018 e LC 478/2017 ou outras que sucederem

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 14/06/2024, às 15:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021696651** e o código CRC **B9A55465**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AVISO DE ERRATA, SEI Nº 0021640886/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento torna público a Errata do Aviso de Licitação, publicado nos meios oficiais em 22/05/2024, do Pregão Eletrônico nº 117/2024, Portal de Compras do Governo Federal nº 90117/2024, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de lâminas, trilhos, cortinas, persianas e películas, para substituição da Chave do TCE, devidos aos ajustes realizados no sistema de gestão. Assim, onde se lê: Chave TCE C92231274E1CA1191704C2C5D6FF5CC9CD1E5D3F. Leia-se: Chave TCE: 5EB30D6629E35C140A3451F7AF8D2A8841E31E20.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/06/2024, às 16:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 11/06/2024, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021640886** e o código CRC **6C08A80E**.

AVISO DE ERRATA, SEI Nº 0021672785/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento torna público a Errata do Aviso de Licitação, publicado nos meios oficiais em 11/06/2024, do Pregão Eletrônico nº 093/2024, Portal de Compras do Governo Federal nº 90093/2024, para a Aquisição de equipamentos para utilização nos serviços de fiscalização dos contratos da Gerência de Operações do Departamento de Trânsito de Joinville, para substituição da Chave do TCE, devidos aos ajustes realizados no sistema de gestão. Assim, onde se lê: Chave TCE 4819D1CB1DF5DFD1590E7A739560FAFFCC0DE7F0. Leia-se: Chave TCE: EB3190805605FAF83F652494F4706FA3DBFF79A8.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021672785** e o código CRC **89FE7DDD**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 0021690732/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024**, destinado a **AQUISIÇÃO DE TRANSFORMADOR 300 KVA**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pelo pregoeiro, a(s) empresa(s) vencedora(s) e seu respectivo(s)

itens e valores, quais sejam:

SINTONIA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 48.988.446/0001-00 , 1 item.

VALOR GLOBAL R\$ 48.983,68 (quarenta e oito mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Jose Stumpf, Coordenador(a)**, em 13/06/2024, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 13/06/2024, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 13/06/2024, às 17:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021690732** e o código CRC **5E066991**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0021651342/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 068/2024**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90068/2024, para a **contratação de empresa, em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza da piscina com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, quais sejam: Climatizar Climatização Joinville Ltda - R\$ 126.499,92.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/06/2024, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 11/06/2024, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021651342** e o código CRC **EBC2CC8E**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0021652185/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 126/2024**, destinado a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de itens de identidade e comunicação visual, adjudicando o objeto licitado a empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: ACS CUT PRINT CORTES E IMPRESSÕES DIGITAIS LTDA, item 01 - R\$ 3.600,00, item 02 - R\$ 1.850,00, item 03 - R\$ 10,00, item 04 - R\$ 230,00, item 05 - R\$ 14,00, item 06 - R\$ 15,00, item 07 - R\$ 17,00, item 08 - R\$ 90,00, item 09 - R\$ 300,00, item 10 - R\$ 18,00, item 11 - R\$ 350,00 e item 12 - R\$ 90,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/06/2024, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/06/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021652185** e o código CRC **8C656762**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0021664053/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 419/2023 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com as especificações, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: MGS BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA, Item 51 – R\$13,77.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021664053** e o código CRC **90E7F103**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0021658773/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 146/2024**, destinado a futura e eventual aquisição de próteses mamárias e expansores para cirurgia de reconstrução em pacientes mastectomizadas em oncologia, adjudicando o objeto licitado a empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: FENERGY COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA, item 01 - R\$ 2.479,00 e item 02 - R\$ 1.850,00. O item 03 restou fracassado no certame.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/06/2024, às 15:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/06/2024, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021658773** e o código CRC **095542FA**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 0021698064/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2024** destinado à **AQUISIÇÃO DE RELE DE PROTEÇÃO DIGITAL**, na Data/Horário: **03/07/2024 às 09h00 horas**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.

Código TCE/SC: 108F39320D2D9BC2F5D67DD0D1E4A99E1A777262



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Jose Stumpf, Coordenador(a)**, em 14/06/2024, às 11:05, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 14/06/2024, às 11:27, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 14/06/2024, às 11:53, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021698064** e o código CRC **47974295**.

COMUNICADO SEI Nº 0021707802/2024 - SEGOV.UAD

Joinville, 14 de junho de 2024.

**COMUNICAÇÃO DE RESULTADO/HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2024**

Despacho:

Cuida-se do **Pregão Presencial nº 54/2024, registro de preços, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, visando selecionar proposta para eventual contratação de empresa para **CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**.

Considerando a regularidade dos atos procedimentais, **adjudico à empresa ART&IDEA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 50.033.119/0001-39, os itens 2 (valor unitário: R\$ 65,63), 4 (valor unitário: R\$ 540,15), 17 (valor unitário: R\$ 304,00), 22 (valor unitário: R\$ 99,00), 23 (valor unitário: R\$ 9,94), 24 (valor unitário: R\$ 10,55), 25 (valor unitário: R\$ 98,84) e 33 (valor unitário: R\$ 239,80) do objeto, totalizando o valor estimado de R\$ 14.554,47 (quatorze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e sete centavos); **adjudico à empresa GRÁFICA CS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 10.651.441/0001-07, o item 8 (valor unitário: R\$ 4,40) do objeto, totalizando o valor estimado de R\$ 21.120,00 (vinte e um mil, cento e vinte reais); e **homologo** o presente processo.

O pregão restou fracassado para os itens 1, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32.

Publique-se.

Envie-se à Divisão de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Joinville, 14 de junho de 2024.

DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 14/06/2024, às 15:52, 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 **0021707802** e o código CRC **9DE16713**.

COMUNICADO SEI Nº 0021700955/2024 - SES.UOM.AMN

Joinville, 14 de junho de 2024.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 180/2022/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 059/2019**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **SLS HOSPITALAR SERV EM EQU HOSP EIRELI ME**, cujo objeto é a **contratação de empresa para realização de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e diagnóstico, laboratoriais, de fisioterapia e locomoção, audiológicos e otorrinolaringológicos, oftalmológicos que pertençam a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 118/2019**, considerando o disposto no inciso II item 4 - **4. FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL, PEÇA E ACESSÓRIO E OUTROS** do Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR				
Equipamento	MARCA	MODELO	Produto	Valor Total
Banho maria	Fanem	BM-100	Controlador de temperatura	R\$ 40,72
Monitor multiparametrico	Bionet	BM3	Fonte de alimentação	R\$ 55,00
Monitor multiparametrico	Lotus	Vega 1200	Sensor SPO2	R\$ 319,00
Otoscopia	ADC	Portatil	Lâmpada	R\$ 53,18
Oxímetro	Dixtal	DX 2022	Sensor SPO2	R\$ 259,00
Monitor multiparametrico	Alfamed	Vita 200e	Sensor SPO2	R\$ 259,00
Balança	Lider	LD 1050	Régua antropométrica	R\$ 151,90
Balança	Lider	LD 1050	Régua antropométrica	R\$ 151,90
Esfigmomanômetro	Omron	Adulto	Braçadeira	R\$ 86,40
Foco auxiliar	Metalic	--	Lâmpada	R\$ 24,90
Balança	Marte	Adulto	Célula de carga	R\$ 280,00
Autoclave	Sercon	AHMC5	Reservatório de água	R\$ 550,00
Monitor multiparametrico	Bionet	BM3	Cabo ECG	R\$ 289,00
Nasofibroscoopia	Machida	--	Estabilizador	R\$ 269,00
Monitor multiparametrico	Alfamed	---	Braçadeira	R\$ 90,00
Aspirador de parede	Protec	---	Tampa do frasco	R\$ 99,20
Compressor	Schulz	--	Correia	R\$ 45,65
Monitor multiparametrico	Bionet	BM3	Cabo ECG	R\$ 289,00
Eletrocardiógrafo	Dixtal	EP-3	Componente IRFZ 44 - MTP	R\$ 138,70
Destiladora	---	---	Mangueira de conexão	R\$ 30,00
Criocauterio	Nitro Spray	--	Ponteira do criocauterios	R\$ 328,20
Colposcopia	DFV	--	Lampada	R\$ 75,60

Aspirador Cirurgico	ACME	BIOFASE	Componente LM 317T	R\$ 6,00
Autoclave	Stermax	Work	Botão lig/desl.	R\$ 48,40
Aspirador Cirúrgico	Olidef	A-45 Plus	Frasco de detritos	R\$ 576,36
Aspirador Cirúrgico	Olidef	A-45 Plus	Kit de vedação	R\$ 109,50
Colposcopio	DF Vasconcelos	20946	Cabo de fibra optica	R\$ 3.500,00
Compressor	Kavo	--	Motor	R\$ 787,84
Autoclave	Stermax	Work	Display LED	R\$ 45,50
Autoclave	Stermax	--	Válvula Solenoide	R\$ 109,25
Autoclave	Stermax	--	Válvula solenoide	R\$ 109,25
Estufa	Fanem	502	Rele de estado	R\$ 78,09
Autoclave	Sercon	AHMC5	Válvula de retenção	R\$ 70,50
Compressor	Schuster	--	Anel do pistão	R\$ 159,60
Compressor	Schuster	--	Filtro regulador	R\$ 39,69
Centrifuga	Laborline	Elektron	Componente 200MA 12-S	R\$ 23,00
Autoclave	Digitale	5,4	Placa eletrônica	R\$ 2.900,00
Autoclave	Digitale	5,4	Sensor de pressão	R\$ 390,00
Monitor Multiparâmetro	Welch Allyn	Spot Vital Signs LXI	Placa CPU	R\$ 3.500,00
Monitor Multiparâmetro	LOTUS	VEGA1200	Sensor SPO2	R\$ 550,00
Monitor Multiparâmetro	LOTUS	VEGA1200	Braçadeira de PNI	R\$ 150,00
Autoclave	STERMAX	WORK	Placa de comando	R\$ 1.500,00
Autoclave	Stermax	---	Placa de comando	R\$ 1.500,00
Estufa	Fanem	502	Placa de controle	R\$ 790,00
Balança Eletrônica	Balmak	Adulto	Display de segmento	R\$ 690,00
Monitor Multiparâmetro	Vega	1.200	Modulo de PNI	R\$ 3.500,00

Autoclave	Ecosuper	Sercon	Placa eletrônica	R\$ 1.500,00
Autoclave	Ecosuper	Sercon	Reservatório de água	R\$ 990,00
Autoclave	Sercon	AHMC5	Placa de comando	R\$ 1.500,00
Autoclave	Sercon	AHMC5	Placa de comando	R\$ 1.500,00
Autoclave	Sercon	AHMC5	Reservatório de água	R\$ 990,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de **04 (quatro) dias**, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à R. Dr. João Colin, 2700 - Santo Antônio, Joinville - SC, 89218-035, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana**, **Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 11:01, 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 **0021700955** e o código CRC **D278502A**.

ERRATA SEI Nº 0021673094/2024 - SAP.CVN

Joinville, 12 de junho de 2024.

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, considerando a publicação da Resolução SEI nº 0020855121/2024 - SAS.UAC.CDCA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que revogou a Resolução nº 04/2024 (0020648010) e retificou os valores dos projetos aprovados no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ na modalidade chancela, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente a Autorização para Captação de Recursos SEI nº 0018116096 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.CVN, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2287, de 25/08/2023, conforme segue:

Onde se lê:

"1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, declara que o ISBE - Instituto de Saúde e Bem-Estar Social, inscrito no CNPJ nº 29.137.673/0001-70, responsável pelo Projeto Garimpando Campeões, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de R\$ 211.500,40 (duzentos e onze mil e quinhentos reais e quarenta centavos)."

Leia-se:

"1. O Município de Joinville, através da **Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, declara que o ISBE - Instituto de Saúde e Bem-Estar Social, inscrito no CNPJ nº 29.137.673/0001-70, responsável pelo Projeto Garimpando Campeões, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de **R\$ 220.313,00 (duzentos e vinte mil e trezentos e treze reais)**."



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 11:40, 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 **0021673094** e o código CRC **66BFFFA9**.

ERRATA SEI Nº 0021697342/2024 - SED.NAD

Joinville, 14 de junho de 2024.

PORTARIA Nº 226/2024-SED.GAB, de 14 de março de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2423, de 14 de março de 2024.

Onde se lê: Os servidores **Cristiane da Silva de Andrade**, matrícula **49.712**, e **Nélia Eliane Wahlbrink Engster**, matrícula **39.495**, indicados pelos servidores da área;

Leia-se: Os servidores **Alessandra Helena Nazário Gunther**, matrícula **36.375**, e **Nélia Eliane**

Wahlbrink Engster, matrícula 39.495, indicados pelos servidores da área;

Andrei Popovski Kolaceke

Diretor Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/06/2024, às 11:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021697342** e o código CRC **2DD69DF3**.

ERRATA SEI Nº 0021672500/2024 - SAP.CVN

Joinville, 12 de junho de 2024.

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, considerando a publicação da Resolução SEI nº 0020855121/2024 - SAS.UAC.CDCA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que revogou a Resolução nº 04/2024 (0020648010) e retificou os valores dos projetos aprovados no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ na modalidade chancela, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente a Autorização para Captação de Recursos SEI nº 0018648691 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.CVN, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2317, de 10/10/2023, conforme segue:

Onde se lê:

"1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declara que o Instituto Comar - Conservação Marinha do Brasil, inscrito no CNPJ nº 09.534.695/0001-66, responsável pelo Projeto Atitudes e Ações Ambientais - Cidadania e Responsabilidade Social, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de R\$ 251.208,00 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oito reais)."

Leia-se:

"1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declara que o Instituto Comar - Conservação Marinha do Brasil, inscrito no CNPJ nº 09.534.695/0001-66, responsável pelo Projeto Atitudes e Ações Ambientais - Cidadania e Responsabilidade Social, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de **R\$ 261.675,00 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e setenta e cinco reais).**"



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 11:40, 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 **0021672500** e o código CRC **DFC656EB**.

ERRATA SEI Nº 0021672905/2024 - SAP.CVN

Joinville, 12 de junho de 2024.

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, considerando a publicação da Resolução SEI nº 0020855121/2024 - SAS.UAC.CDCA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que revogou a Resolução nº 04/2024 (0020648010) e revogou os valores dos projetos aprovados no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ na modalidade chancela, torna público para conhecimento dos interessados a Errata referente a Autorização para Captação de Recursos SEI nº 0018648691 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.CVN, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2317, de 10/10/2023,, conforme segue:

Onde se lê:

"1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declara que o Instituto Comar - Conservação Marinha do Brasil, inscrito no CNPJ nº 09.534.695/0001-66, responsável pelo Projeto SOS Manguezais - Educação Ambiental como Transformação Social, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de R\$ 237.154,80 (duzentos e trinta e sete mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta

centavos)."

Leia-se:

"1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declara que o Instituto Comar - Conservação Marinha do Brasil, inscrito no CNPJ nº 09.534.695/0001-66, responsável pelo Projeto SOS Manguezais - Educação Ambiental como Transformação Social, classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2022/PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de **R\$ 247.036,25 (duzentos e quarenta e sete mil, trinta e seis reais e vinte e cinco centavos).**"



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 11:40, 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 **0021672905** e o código CRC **62A3CECA**.

ERRATA SEI Nº 0021696418/2024 - SAMA.UAT

Joinville, 14 de junho de 2024.

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, através da Secretaria de Meio Ambiente, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente à **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO Nº 79/2023**, nos seguintes termos:

Onde se lê:

Endereço: ROD. SC 301 – KM 83.

(...)

CEP: 89.239-970

Leia-se:

Endereço: ROD. SC 418, S/N – KM 8.

(...)

CEP: 89.239-400



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 14/06/2024, às 15:36, 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 **0021696418** e o código CRC **9534BA06**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 74/2024 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até **13/06/2028** totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **PCK USINAGEM LTDA**

CNPJ: **23.285.793/0001-38**

Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 99/17: **12.20.00**

Endereço: **Rua Abelardo José Avelino, nº 124, galpão 03**

Bairro: **Jardim Sofia**

Inscrição Imobiliária: **12.00.23.62.8681**

CEP: **89.223-550**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Responsável Técnico: **Milena Karina Herzog**

Registro profissional: **CREA-SC nº 094773-7-SC**

ART: **9235182-6**

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 0021219155 e SAMA.UAT 0021678099, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE PEÇAS EM METAL ATRAVÉS DE USINAGEM, contendo aproximadamente 1.350 m² de área construída, 1.154,04 m² de área útil, instalada em um terreno com 1.830,63 m², registrado na matrícula de nº 180.314 no CRI da 1ª Circ.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: enviado para um sistema de tratamento de esgoto sanitário composto de fossa séptica, filtro anaeróbio, clorador e caixa de inspeção.

3.1.2 Efluentes oleosos: gerado na pia de lavação das mãos dos funcionários e enviado para caixa separadora água/óleo. Gerado também no compressor.

3.1.4 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

1. Fazer limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários. Periodicidade: ANUAL.
2. Apresentar análise de eficiência dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 4 meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
3. Fazer a manutenção/limpeza REGULAR dos sistemas separadores água/óleo (SSAO).
4. Apresentar análise de eficiência do sistema separador água/óleo (SSAO), com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

1. Enviar pelo Sistema MTR, semestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 6º da Portaria IMA/SC nº 21/2019, de 25.01.2019. A apresentação dos DMR's, do período correspondente, à SAMA deve ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

1. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

1. Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990, adotando se necessário sistema de isolamento acústico.
2. Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

3.2.6 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

3.3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

3.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

3.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 14/06/2024, às 15:36, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 14/06/2024, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021678628** e o código CRC **2070F27E**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

RESOLUÇÃO SEI Nº 0021707363/2024 - SAS.UAC.CMDE

Joinville, 14 de junho de 2024.

Resolução 03/2024 – COMDE

Dispõe sobre liberação de diárias e passagem aérea para conselheira participar da 5ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência em Brasília DF.

O COMDE – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais;

Considerando os objetivos definidos na Lei 4403/2001, alterada pela Lei 4766/2003 e Lei 5888/2007, que cria este Conselho; considerando a Reunião plenária realizada no dia 04 de junho de 2024,

Considerando ofício nº 242/2024/CONADE/SNDPD/MDHC

Resolve:

Art. 1º – Aprovar liberação de diária e passagem aérea de ida e volta, saída 14/07/2024 e retorno 17/07/2024, para Conselheira Vânia Egidia Schimerski, representante do COMDE, para participar da 5ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que será realizada nos dias 15 16 e 17 de julho de 2024, em Brasília/DF.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Átila Rohleder Júnior

Presidente do Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMDE



Documento assinado eletronicamente por **Atila Rohleder Junior**, **Usuário Externo**, em 14/06/2024, às 15:32, 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 **0021707363** e o código CRC **1FAEDCB6**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 0021438323/2024 - SEPUR.UAC

Joinville, 22 de maio de 2024.

Adia a programação da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville, em 2024, para 2025.

O Município de Joinville, por meio da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, “Conselho da Cidade” - Mandato 2022/2025, por meio da Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville em 2024, nomeada pela Resolução Normativa nº 25, de 08/05/2024, do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, no uso de suas atribuições,

Considerando a [publicação do Ministério das Cidades](#) que prorrogou o calendário da 6ª Conferência Nacional das Cidades, incluindo as etapas municipais, estaduais e nacional, devido aos recentes eventos climáticos que afetaram gravemente o estado do Rio Grande do Sul;

Considerando a necessidade de realização de Conferência Municipal na Cidade de Joinville em 2025, para a eleição do 6º mandato do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, “Conselho da Cidade”;

Resolvem e dão publicidade à seguinte resolução:

Art. 1º Fica adiada a realização da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville, de 2024 para 2025, em data a ser definida.

Art. 2º Ficam canceladas as reuniões preparatórias agendadas para datas posteriores à publicação desta resolução.

Art. 3º Fica renomeada a 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville em 2024 como "6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville 2025".

Art. 4º Fica suspenso o Edital SEI nº 0021325625/2024 - SEPUR.UAC e o Regimento Interno SEI nº 0021325639/2024 - SEPUR.UAC, bem como seu Anexo I - Carta de Indicação de Representante da Entidade / Órgão e Anexo II - Regulamento SEI nº 0021325671/2024 - SEPUR.UAC, até que seja definida nova data de realização da Conferência e revisados os respectivos documentos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guilherme Freitas Cauduro de Oliveira

Presidente do Conselho da Cidade

Alessandra de Andrade Serrazes

Coordenadora da Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Joinville em 2024

Marcel Virmond Vieira

Secretário de Pesquisa e Planejamento Urbano



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Andrade Serrazes, Usuário Externo**, em 23/05/2024, às 12:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 23/05/2024, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Freitas Cauduro de Oliveira, Usuário Externo**, em 23/05/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021438323** e o código CRC **8CEDC39E**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 16/04/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO Nº: 23.0.068715-6

RECORRENTE: JOAO VITOR BRAGA PFEIFER POSSAMAI

ASSUNTO: RESTITUIÇÃO DE ITBI

RELATORA: ADRIANE ROSANE MUCKLER

RELATORA DESIGNADA PARA O ACORDÃO: CRISTIANE STOLLE

ACÓRDÃO nº. 56/2024

EMENTA: ITBI. RESTITUIÇÃO. NÃO APLICAÇÃO AO CASO CONCRETO. BASE DE

CÁLCULO. APLICAÇÃO DO TEMA 1113 DO STJ. A LCM 400/2013 PREVÊ A REVISÃO DA BASE DE CÁLCULO O QUE ATENDE O CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA. NECESSÁRIO PEDIDO DE REVISÃO COM DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 10 DA LCM 400/2013. AUSÊNCIA DO PEDIDO. PRECLUSÃO. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E DESPROVIDA. MAIORIA.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da 2ª Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos, pelo conhecimento da impugnação e por maioria de votos (3X1), NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo o indeferimento da restituição e a manutenção do pagamento do ITBI, nos termos do voto divergente da julgadora Cristiane, sendo vencida a relatora. O voto divergente de preliminar teve por base a aplicação do Tema 1113 mas sobre interpretação diversa da relatora, que culminou a análise de mérito, onde restou decidido a preclusão do direito de revisão da base de cálculo, o que está disciplinada no artigo 10 da LCM 400/2013, já que o contribuinte não o realizou no prazo legal. Isso atende o contraditório e a ampla defesa que o contribuinte possui para questionar o arbitramento da base de cálculo e o referido Tema.

O julgador Evanildo acompanha a divergência entendendo pela aplicabilidade do tema 1113 e que o município atende o contraditório e a ampla defesa da base de cálculo através da revisão da base de cálculo, já que está prevista LCM 400/2013, sendo que o impugnante sucumbiu a essa possibilidade. A julgadora Rosilaine acompanhou a divergência e o voto do julgador Evanildo, e esclareceu que o item 2 da Tese da 1113 do STJ diz “o valor da transação declarado pelo contribuinte goza de presunção de que é condizente com o valor de mercado”, todavia o valor declarado pelo contribuinte não atende essa premissa, haja vista que o contrato juntado ser datado em fevereiro de 2018.

Participaram deste julgamento os membros: Adriane Rosane Muckler (relatora) Cristiane Stolle, Evanildo Silva Lins Junior, Rosilaine Bokorni, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francielli Cristini Schulz.

Aprovado em: 14 de maio de 2023.

Maico Bettoni

Cristiane Stolle

Presidente

Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 14/05/2024, às 18:27, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, 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 **0021338882** e o código CRC **F8B835CA**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 14/05/2024.

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI.

PROCESSO Nº 22.0.273096-0.

RECLAMANTE: THAYNA DA SILVA MINELLA.

ASSUNTO: NÃO INCIDÊNCIA DO IPTU/2022 – IMÓVEL RURAL.

RELATOR: EVANILDO S. LINS JUNIOR.

ACÓRDÃO: 057/2024.

EMENTA: RECLAMAÇÃO. PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE NÃO INCIDÊNCIA DO IPTU/2022. ATIVIDADE RURAL. DECRETO MUNICIPAL Nº 43.877/21. AUSÊNCIA DE NOTAS FISCAIS DE COMPRA DE INSUMOS E DE VENDA DE BOVINOS. NÃO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS EM REGULAMENTO MUNICIPAL. CONHECIDA E DESPROVIDA. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os julgadores da Segunda Câmara da Junta de Recursos Tributários – JURAT, por unanimidade, **CONHECER** e **NEGAR PROVIMENTO** à Reclamação, nos termos do voto do relator. Além do relator, também participaram da sessão as julgadoras Adriane Rosane Muckler, Cristiane Stolle e Rosilaine Bokorni. Como representante da Defensoria da Fazenda Pública, a Dr^a. Francieli Cristini Schultz. Sessão presidida pelo Sr. Maico Bettoni.

Acórdão aprovado na sessão do dia 14 de maio de 2024.

assinatura eletrônica

Evanildo S. Lins Junior

Relator

assinatura eletrônica

Maico Bettoni

Presidente das Câmara de Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Evanildo Silva Lins Junior**, **Usuário Externo**, em 07/06/2024, às 09:27, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 13/06/2024, às 14:37, 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 **0021594546** e o código CRC **2E45AE24**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 14/05/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO Nº: SEI Nº 23.0.301777-1

RECLAMANTE: DOCOL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

ASSUNTO: RESTITUIÇÃO ITBI - SEI 23.0.231060-2

RELATORA: ROSILAINE BOKORNI

ACÓRDÃO: 58/2024

EMENTA. ITBI. PEDIDO DE RESTITUIÇÃO. AUSÊNCIA DE ANÁLISE DO MERITO. NULIDADE RECONHECIDA. RETORNO DOS AUTOS AO FISCO (UNIDADE FISCALIZAÇÃO TRIBUTOS) PARA ANÁLISE DE MÉRITO. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E PARCIALMENTE PROVIDA. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos **CONHECER E DAR PARCIAL PROVIMENTO A RECLAMAÇÃO, para que o PTAC retorne ao Fisco (Unidade Fiscalização Tributos) para análise do mérito**, nos termos do voto da Relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Rosilaine Bokorni (Relatora), Cristiane Stolle, Evanildo Silva Lins Junior e Adriane Rosane Muckler, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francieli Cristini Schulz.

Aprovado em: 14 de maio de 2024.

assinatura eletrônica

Rosilaine Bokorni

Relatora

assinatura eletrônica

Maico Bettoni

Presidente das Câmaras



Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/05/2024, às 09:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021359741** e o código CRC **2E0AC59A**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 14/05/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO Nº: 23.0.178191-1

RECLAMANTE: FLÁVIO LUCIO DE OLIVEIRA CERCAL/ALCIDES PEDRO CERCAL

ASSUNTO: IPTU 2019 - Sei inicial n. 23.0.125936-0

RELATORA: CRISTIANE STOLLE

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 12.11.01.80.0395.0000

ACÓRDÃO Nº 59/2024

EMENTA: IPTU 2019. NÃO INCIDÊNCIA. IMÓVEL FORA DO PERÍMETRO URBANO, NOS TERMOS DA LC Nº 470/2017 NO FATO GERADOR DE 01/01/2019. RECONHECIMENTO OPERADO PELA AUTORIDADE LANÇADORA. ERRO DE INTERPRETAÇÃO. CANCELAMENTO DO DÉBITO DEVIDO. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E PROVIDA. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da 2ª Câmara de julgamentos - JURAT, POR UNANIMIDADE DE VOTOS, CONHECER a impugnação, e no mérito tão somente a reiterar o direito a não incidência e dar prosseguimento ao cancelamento do débito, nos termos do voto da relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle (Relatora), Evanildo Silva Lins Junior, Rosilaine Bokorni, Adriane Rosane Mückler, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz. Aprovada em 14/05/2024.

Maico Bettoni

Cristiane Stolle

Presidente

Relatora do Acordão



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 14/05/2024, às 18:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021338925** e o código CRC **5287B7DD**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA:16/04/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO Nº: 1746/2019 – Protocolo 58.685 de 18/12/2019

RECLAMANTE: AZ LD EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

ASSUNTO: IMUNIDADE DE ITBI – Protocolo 66905/2015

RELATORA: CRISTIANE STOLLE

ACORDÃO Nº 55/2024

EMENTA:

1 .ITBI. IMUNIDADE. BASE DE CÁLCULO. TEMA 1.113/STJ. AUSÊNCIA DE INTIMAÇÃO DO CONTRIBUINTE PARA APRESENTAR IMPUGNAÇÃO À BASE DE CÁLCULO ARBITRADA. NÃO OFECERIMENTO DO DIREITO À AMPLA DEFESA E AO CONTRADITÓRIO. UTILIZAÇÃO DOS VALORES APONTADOS EM LAUDO APRESENTADO PELO CONTRIBUINTE. PROVIMENTO. MAIORIA.

2. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA. SELIC CALCULADORA DO CIDADÃO. APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO § 5º, ART. 6º, LCM N. 400/2013 C/C § 3º, ART. 10 DA LEI 1715/1979. AUSÊNCIA DE CONTENCIOSO. DECISÃO DA JUNTA PLENA SE RESTRINGE À BASE DE CÁLCULO DO ITBI. O CONTRIBUINTE TERÁ DIREITO A RECORRER DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, PARCIALMENTE REFORMADA PELO PLENO, A PARTIR DA INTIMAÇÃO DO PRESENTE ACÓRDÃO. ADEMAIS, A DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA RECONHECE O PEDIDO DO CONTRIBUINTE, O QUE, EM TESE, O IMPEDIRIA DE RECORRER SOBRE O TEMA. NÃO CONHECIDO. MAIORIA.

3. MULTA DE 50% (III, ART. 14 DA LCM 400/2013). DESCUMPRIMENTO OBRIGAÇÃO PREVISTA § 4º, ART. 3º DA LCM 400/2013. DECISÃO DA JUNTA PLENA SE RESTRINGE À BASE DE CÁLCULO DO ITBI. O CONTRIBUINTE TERÁ DIREITO A RECORRER DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, PARCIALMENTE REFORMADA PELO PLENO, A PARTIR DA INTIMAÇÃO DO PRESENTE ACÓRDÃO. NÃO CONHECIDO. MAIORIA.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da 2ª Câmara de Julgamentos da JURAT, por maioria de votos (3x1), pelo conhecimento parcial da reclamação, apenas em relação à impugnação da base de cálculo do ITBI, e, neste ponto, também por maioria (3x1), **DAR-LHE PROVIMENTO**, para que sejam utilizados os valores apontados no laudo de avaliação apresentado pela Reclamante, nos termos do voto condutor do julgador Evanildo Silva Lins Junior. Vencida a relatora tanto no conhecimento, quanto no mérito.

No tocante ao conhecimento, o julgador Evanildo, abrindo divergência, votou pelo conhecimento parcial da reclamação, tendo em vista que o julgamento da Junta Plena que determinou o retorno dos autos para a primeira instância, foi expresso em determinar que a Segunda Câmara deveria se limitar às questões relacionadas à base de cálculo do imposto, que, no julgamento originário, por maioria (voto minerva), teve sua análise restringida. Apesar de não conhecidas as impugnações quanto à atualização monetária e a multa de 50%, este julgamento consignou que a ora Reclamante, a partir da intimação do presente acórdão, poderá recorrer sobre todos os pontos ventilados em ambos os

julgamentos de primeira instância, desde que atendidos os requisitos para a interposição do recurso ordinário.

No mérito, o voto condutor do julgador Evanildo entendeu pela aplicação do Tema Repetitivo 1.113/STJ, que, assegura a utilização dos valores de avaliação apresentados pela Reclamante, quando não lhe tiver sido oportunizado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o que se observa no caso, visto que ausente a intimação para impugnar a base de cálculo do ITBI. As diligências realizadas no decorrer do processo contencioso tributário, nesta Junta, não desconstitui a nulidade presente na etapa inicial de lançamento. O voto condutor foi acompanhado pelas julgadoras Rosilaine Bokorni e Adriane Rosane Muckler.

A julgadora Rosilaine consignou que o contribuinte não teve acesso as guias que foram utilizadas para realizar a base de cálculo da autoridade lançadora, motivo principal do não atendimento ao princípio do contraditório e ampla defesa.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle (relatora), Adriane Rosane Muckler, Evanildo Silva Lins Junior e Rosilaine Bokorni, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública a Procuradora do Município Dra. Francielli Cristini Schulz.

Acordão aprovado em 11 de junho de 2024 pelos julgadores: Cristiane Stolle (relatora), Rosilaine Bokorni, Guilherme Ramos da Cunha e Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, sob a Presidência de Maico Bettoni.

Maico Bettoni

Presidente

Cristiane Stolle

Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 13/06/2024, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 14/06/2024, às 09:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021684123** e o código CRC **6C9506D9**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 14/05/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSOS SEI N°s: 23.0.226038-9/23.0.226028-1

RECLAMANTE: IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S.A.

ASSUNTO: IMUNIDADE DE ITBI – Sei 23.0.191580-2/23.0.191582-9.

RELATORA: CRISTIANE STOLLE

ACÓRDÃO: 60/2024

EMENTA: ITBI. PAGAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO EFETUADO PELO RECLAMANTE. DESISTÊNCIA TÁCITA OPERADA (ART. 10, INCISO II, ALÍNEA “B”, DECRETO MUNICIPAL N° 11.880/2004). IMPOSSIBILIDADE A ANÁLISE DE MÉRITO. EXTINÇÃO DO PTAC’S NOS TERMOS DO ART. 9º DO REGIMENTO INTERNO DESTA JURAT. NÃO CONHECIMENTO. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Segunda Câmara de julgamentos da JURAT, POR UNANIMIDADE DE VOTOS, NÃO CONHECER DA RECLAMAÇÃO, ante a preliminar de não conhecimento ventilada pela relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle(relatora), Rosilaine Bokorni, Evanildo da Silva Lins Junior e Adriane Rosane Muckler sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz. Aprovada em 14/05/2024.

Maico Bettoni

Cristiane Stolle

Presidente

Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 14/05/2024, às 18:36, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 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 **0021339555** e o código CRC **8048DA22**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 14/05/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSOS SEI N^{os}: 23.0.226038-9/23.0.226028-1

RECLAMANTE: IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S.A.

ASSUNTO: IMUNIDADE DE ITBI – Sei 23.0.191580-2/23.0.191582-9.

RELATORA: CRISTIANE STOLLE

ACÓRDÃO: 61/2024

EMENTA: ITBI. PAGAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO EFETUADO PELO RECLAMANTE. DESISTÊNCIA TÁCITA OPERADA (ART. 10, INCISO II, ALÍNEA “B”, DECRETO MUNICIPAL N^o 11.880/2004). IMPOSSIBILIDADE DA ANÁLISE DE MÉRITO. EXTINÇÃO DO PTAC’S NOS TERMOS DO ART. 9^o DO REGIMENTO INTERNO DESTA JURAT. NÃO CONHECIMENTO. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Segunda Câmara de julgamentos da JURAT, POR UNANIMIDADE DE VOTOS, NÃO CONHECER DA RECLAMAÇÃO, ante a preliminar de não conhecimento ventilada pela relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle(relatora), Rosilaine Bokorni, Evanildo da Silva Lins Junior e Adriane Rosane Muckler sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

Aprovada em 14/05/2024.

Maico Bettoni

Cristiane Stolle

Presidente

Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 14/05/2024, às 18:40, conforme a Medida Provisória n^o 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n^o8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n^o 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória n^o 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n^o8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n^o 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 **0021339611** e o código CRC **7672A541**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 21/05/2024

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO Nº: 23.0.237421-0

RECLAMANTE: EFJA CONSTRUTORA LTDA

ASSUNTO: ISENÇÃO COSIP/REVISÃO ALÍQUOTA – SEI 23.0.151534-0

RELATORA: CRISTIANE STOLLE

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 13.10.14.33.3580.000

ACÓRDÃO Nº 62/2024

EMENTA:

1.COSIP 2023. ISENÇÃO. AUSÊNCIA DE ALEGAÇÃO PRÉVIA NO PEDIDO INICIAL. CIRCUNSTÂNCIA QUE COMPROMETE A APRECIÇÃO DO MÉRITO (ART. 9º DO DECRETO 11.880/2004). NÃO CONHECIMENTO NESTE PONTO.UNANIMIDADE.

2.IPTU 2023. ALÍQUOTA REDUZIDA DE 0,5%. IMÓVEL NÃO EDIFICÁVEL POR IMPOSIÇÃO LEGAL (§§ 9º E 10, ART. 17 DA LCM 389/2013). RECUO FRONTAL MÍNIMO DESATENDIDO, NOS TERMOS DO § 1º, ART. 72 DA LC Nº 470/2017. RECONHECIMENTO NÃO OPERADO PELA AUTORIDADE LANÇADORA. INTERPRETAÇÃO EQUIVOCADA DA RESPOSTA COM O PARECER TÉCNICO E NORMA. APLICAÇÃO DE ALÍQUOTA REDUZIDA. RECURSO PARCIALMENTE CONHECIDO E PROVIDO. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da 2ª Câmara de julgamentos - JURAT, POR UNANIMIDADE DE VOTOS, CONHECER PARCIALMENTE a impugnação e dar provimento a aplicação de alíquota reduzida disposta no § 9º, art. 17 da LCM 389/2013, nos termos do voto da relatora.

Participaram deste julgamento os membros: Cristiane Stolle (relatora), Evanildo Silva Lins Junior, Arli Zimpel, Guilherme Ramos da Cunha, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz. Aprovada em 21/05/2024.

Maico Bettoni**Cristiane Stolle****Presidente****Relatora do Acordão**

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2024, às 13:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021420009** e o código CRC **32150900**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 21/05/2024**PRESIDENCIA: MAICO BETTONI****PROCESSOS Nº: 23.0.230709-1****RECLAMANTE: ANILARIA WODTKE NESSLER****ASSUNTO: IPTU 2023. NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS SEI nºs 0017846805/2023, 0018069980/2023 E 0018070068/2023.****RELATORA: CRISTIANE STOLLE****II :12.00.21.72.4860/0003/0002/0001****ACORDÃO Nº 63/2024.**

EMENTA: IPTU 2023. NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS. NÃO INCIDÊNCIA DE IPTU EM RAZÃO DE DESTINAÇÃO RURAL. AUSÊNCIA DE ANÁLISE PELA AUTORIDADE LANÇADORA. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO PARA REMESSA DOS AUTOS A AUTORIDADE FISCAL PARA ANÁLISE DO PEDIDO DE RECONHECIMENTO DA ATIVIDADE RURAL DO EXERCÍCIO DE 2023. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E PARCIALMENTE PROVIDA.MAIORIA.

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os julgadores da Segunda Câmara da Junta de Recursos Tributários – JURAT, por UNANIMIDADE de votos CONHECER a Reclamação E POR MAIORIA, dar provimento parcial para que retorne ao crivo da autoridade lançadora. Vencido o julgador Guilherme Ramos da Cunha que entendeu pelo provimento da reclamação com base em vistoria da SDE.UDR e no artigo 15 do Decreto Lei nº 57/66.

Participaram do julgamento os membros: Cristiane Stolle (relatora), Rosilaine Bokorni, Guilherme Ramos da Cunha, Evanildo Silva Lins Junior. Como defensora da Fazenda Pública, a Drª. Francieli Cristini Schultz. Sessão presidida pelo Sr. Maico Bettoni.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 21 de maio de 2024.

Maico Bettoni
Presidente

Cristiane Stolle
Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 21/05/2024, às 18:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 06/06/2024, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0021419946** e o código CRC **6FFDAA5F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 313/2024

André Domingos Romero Castro, Diretor Presidente Substituto da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 126/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FERNANDES MANA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 052/2024**.

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**
MATRÍCULA Nº: **829**

GESTOR SUPLENTE: **Fernando Horst Harmel**

MATRÍCULA Nº: **842**

FISCAL TITULAR: **Everton Luiz Bloot**

MATRÍCULA Nº: **828**

FISCAL SUPLENTE: **Marcelo Cordeiro Clemente**

MATRÍCULA Nº: **1453**

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual

saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:43, 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 **0021670498** e o código CRC **9D9043AE**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 318/2024

André Domingos Romero Castro, Diretor Presidente Substituto da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 131/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **TALENTOS D AGUA REPRESENTACAO PROJETOS ASSESSORIA LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 052/2024**.

GESTOR DA ATA: Juliano Jorge da Silva

MATRÍCULA Nº: 829

GESTOR SUPLENTE: Fernando Horst Harmel

MATRÍCULA Nº: 842

FISCAL TITULAR: Everton Luiz Bloot

MATRÍCULA Nº: 828

FISCAL SUPLENTE: Marcelo Cordeiro Clemente

MATRÍCULA Nº: 1453

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração

da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 10:43, 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 **0021678470** e o código CRC **5326C0CB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 320/2024

Andre Domingos Romero Castro, Diretor Presidente Substituto da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 130/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SANELPLED COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 052/2024**.

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**
MATRÍCULA Nº: **829**

GESTOR SUPLENTE: **Fernando Horst Harmel**
MATRÍCULA Nº: **842**

FISCAL TITULAR: **Everton Luiz Bloot**
MATRÍCULA Nº: **828**

FISCAL SUPLENTE: **Marcelo Cordeiro Clemente**
MATRÍCULA Nº: **1453**

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que

interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 14:14, 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 **0021689140** e o código CRC **26D735B4**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 321/2024

André Domingos Romero Castro, Diretor Presidente Interino da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 085/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **DRILLING COMPANY CONSTRUÇÕES LTDA**, que tem por objeto a **EXECUÇÃO DE OBRAS DE SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO DE RECALQUE DE ESGOTO EM TRAVESSIA SOB CORPO HÍDRICO ATRAVÉS DE MÉTODO NÃO DESTRUTIVO-MND**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 023/2024**.

Dalva Schnorrenberger, Matrícula nº 672 - Gestor

Glauber Nelson Voigt, Matrícula nº 639 - Fiscal Titular

Diego Brunelli Ghisi, Matrícula nº 1223 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.
 - b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
 - c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
 - d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração contratual.
 - e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
 - f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
 - g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;
 - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
 - j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
 - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a

atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 14/06/2024, às 11:45, 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 **0021701011** e o código CRC **6084A902**.