



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2515, quarta-feira, 24 de julho de 2024

### DECRETO Nº 61.230, de 24 de julho 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 Saúde, a partir de 05 de agosto de 2024:

Rodrigo Pacheco Santos da Silva, matrícula 58.604, do cargo de Médico Plantonista Clínica Médica, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022188453** e o código CRC **BD131321**.

### DECRETO Nº 61.232, de 24 de julho 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 04 de agosto de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 05 de agosto de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

Felipe Friedrich Ribeiro, matrícula 61.091, para o cargo de Odontólogo Plantonista.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022189016** e o código CRC **7E49AE2B**.

## **DECRETO Nº 61.225, de 24 de julho 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 01 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:**

Jeniffer Paloma Cordeiro, matrícula 61.088, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022184978** e o código CRC **4460B875**.

### **DECRETO Nº 61.229, de 24 de julho 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 07 de agosto de 2024, na Secretaria da Saúde:**

Heloisia da Silva Schafaschek Schmidt, matrícula 61.089, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022186569** e o código CRC **29167CB6**.

### **DECRETO Nº 61.224, de 24 de julho 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 Saúde, a partir de 01 de agosto de 2024:

Gabi Frohlich, matrícula 58.878, do cargo de Técnico em Enfermagem, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022184957** e o código CRC **D650ED02**.

**DECRETO Nº 61.228, de 24 de julho 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 01 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:**

Alessandra Carolina Ponciano Nascimento Dias, matrícula 61.087, no cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022185192** e o código CRC **E34C5106**.

## DECRETO Nº 61.227, de 24 de julho 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 agosto de 2024:

Leonardo Luiz da Costa, matrícula 57.524, do cargo de Professor de História, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022185126** e o código CRC **28270E0B**.

## DECRETO Nº 61.223, de 24 de julho 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 Saúde, a partir de 01 de agosto de 2024:

Michele da Rocha Melo, matrícula 60.448, do cargo de Técnico em Enfermagem, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022184946** e o código CRC **8F7059A6**.

**DECRETO Nº 61.222, de 24 de julho 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 Saúde, a partir de 06 de agosto de 2024:

Heloisa da Silva Schafaschek Schmidt, matrícula 58.401, do cargo de Médico Plantonista Clínica Médica, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022184917** e o código CRC **7847F787**.

### **DECRETO Nº 61.231, de 24 de julho 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 04 de agosto de 2025, na Secretaria da Saúde, a partir de 05 de agosto de 2024, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

Rafael Hilgert, matrícula 61.092, para o cargo de Odontólogo Plantonista.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022189002** e o código CRC **58B7B138**.

### **DECRETO Nº 61.233, de 24 de julho de 2024.**

**Promove alterações ao Decreto nº 53.679, de 03 de março de 2023, que nomeia membros para compor a Comissão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.**



O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e, em conformidade com o inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município de Joinville,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o membro titular e suplente, acrescentando o inciso VII e sua alínea "a", ao art. 1º, do Decreto nº 53.679, de 03 de março de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

...

*VII - Representantes da Coordenadoria Regional de Educação de Joinville:*

*a) Núcleo de Educação e Prevenção às Violências nas escolas - NEPRE*

*Titular: Adriana Lima Moraes*

*Suplente: Yana Sara Fischer" (NR)*

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 24/07/2024, às 18:29, 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 **0022194443** e o código CRC **481478EB**.

**DECRETO Nº 61.226, de 24 de julho 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 Saúde, a partir de 01 de agosto de 2024:

Nathalia de Paula Domingues, matrícula 60.561, do cargo de Médico da Estratégia de Saúde da Família, 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 24/07/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 24/07/2024, às 18:30, 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 **0022185027** e o código CRC **CEC082F1**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 235/2024

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 no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO Nº 22/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
<p>Nion Maron Dransfeld Odil Bernstorff Neto</p> <p><i>Paulo Sergio Simas Horn (Suplente)</i></p>	<p>Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann</p> <p><i>Carlos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão Juliana Hinghaus Takahashi Mateus Scotti Ossemer Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann Luciana Fornazari (Suplentes)</i></p>	<p>Kleber Fernando Degracia</p>

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 23 de julho 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 Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 24/07/2024, às 10:36, 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 **0022185202** e o código CRC **569A9753**.

## PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

### PORTARIA Nº 126/2024

O Secretário de Gestão de Pessoas Interino, no exercício de suas atribuições, resolve:

Determinar o dessorbamento do Processo de Avaliação de Desempenho no

Estágio Probatório nº 01/23, tendo vista o recebimento do laudo da Junta Médica Oficial, conforme Memorando CGM.UPA 0022161391, emitido pela comissão processante.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 11:37, 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 **0022167479** e o código CRC **71D67828**.

## **PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.UCP/SECULT.UCP.ART**

### **PORTARIA Nº. 154/2024**

#### **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 oitivas e a consulta pública online 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\$ 190.000,00
	Ponto de Cultura (12 meses de atividades) regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais		R\$ 192.198,00

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	3	Sim

Tabela 03:

**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):**

\*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.

\*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.

**O edital que será lançado contemplará cotas para negros, indígenas e PCDs conforme abaixo:**

Produção e Difusão (Tipo 1), cotas para negros, indígenas e PCDs  
 Produção e Difusão (Tipo 2) regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais, cotas para negros, indígenas e PCDs  
 Produção e Difusão (Tipo 3), cotas para negros  
 Intercâmbio, cotas para negros  
 Formação de Agentes Culturais, cotas para negros e indígenas  
 Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos, cotas para negros  
 Projeto técnico para manutenção e reforma de espaços culturais públicos, cotas para negros

Possui Conselho de Cultura? ( x ) Sim ( ) Não  
 Possui Plano de Cultura? ( x ) Sim ( ) Não ( ) Em elaboração  
 Possui Fundo de Cultura? ( x ) Sim ( ) Não

Esta publicação substitui a Portaria Nº. 137/2024 publicada no Diário Oficial do Município em 14/06/2024.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 09:07, 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 **0022171093** e o código CRC **985DD99C**.

**PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.UFO**

**PORTARIA Nº 102/2024-SEHAB**

**Designa servidores para a fiscalização de termo de contrato celebrado entre a G.C Bernardi da Silva – Engenharia e Perícia e o Fundo Municipal de Terras Habitação Popular e Saneamento e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Secretário Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 40.303/2021, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento:

**I- Titulares:**

1. Ismarina Moraes Schutz, matrícula nº 42.770
2. Edina Fernanda Pagani, matricula: 56.707
3. Karla Alessandra Cidral, matrícula 38.397

**II- Suplentes:**

1. Dirceu Miranda, matrícula 25.227
2. Luciana Sabina Ormiani Felipe dos Anjos, matrícula 37.246
3. Eloisa Helena Garcia, matricula 23.288

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas, "1", "2" e "3" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - 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;

IV - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que estabelece o Contrato e o ato licitatório;

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

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

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

VIII - Controlar e manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão, e 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;

IX - 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 29.994 de 2017

X - 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 (três) meses;

XI - Conhecer e observar o disposto no Edital de Licitação do **Pregão Eletrônico nº 037/2024** e demais documentos relacionados;

**Art. 3º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes indicados alíneas, "1", "2" e "3", inciso II, poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 4º** Os servidores designados abaixo, nas alíneas, "1", "2" e "3" deste artigo, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

1. Jessica Rodrigues, matrícula 43.360
2. Carina Testoni Greiffo, matrícula 59.066
3. Eloisa Helena Garcia, matrícula 23.288

I - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas pelo fiscais listados no artigo 1º, inciso I, 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 29.994 de 2017;

II - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, 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:

a - Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, propostas comerciais foram obedecidas;

b- Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

c - 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);

d - Movimentação de empenho em liquidação.

e - O documento fiscal não poderá conter rasuras;

f - 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;

g - Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticada eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

h - Tramitar no sistema ePública em conformidade ao processo.

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



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Andrioli, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 14:20, 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 **0022185589** e o código CRC **CD342A28**.

**PORTARIA SEI -  
SECULT.GAB/SECULT.UPM/SECULT.UPM.CME/SECULT.UPM.CPC.APC**

**Portaria nº 152/2024**

**Confere o título de "Patrimônio Material de Joinville" ao imóvel localizado na Rua Aubé, s/nº, Museu Casa Fritz Alt, e inclui o referido imóvel no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ.**

O Secretário de Cultura e Turismo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011:

Considerando-se o teor da decisão contida na Ata nº 389, da reunião realizada no dia 05 de abril de 2023, da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município – COMPHAAN (Anexo SEI nº 0016673543);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conferir o título de "Patrimônio Material de Joinville" ao imóvel localizado **na Rua Aubé, s/nº, Museu Casa Fritz Alt**, Inscrição Imobiliária nº 13.20.15.81.2418, matriculado no 1º Registro de Imóveis sob a matrícula nº 167.105 e na Transcrição nº 39.626.

**Art. 2º** Incluir o imóvel no Livro de Registro de Bens Imóveis - LRBI, do Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, conforme disposto no art. 6º, II, § 2º, da Lei Complementar nº 363/2011.

**Art. 3º** Fica definido o **Nível de Preservação Parcial - P.P.** ao bem imóvel.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth  
**Secretário de Cultura e Turismo**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/07/2024, às 17:20, 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 **0022015140** e o código CRC **8EC39660**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DOE/SEINFRA.UNO

### Portaria nº 556/2024/SEINFRA/UNO

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 **900/2024** da empresa **Aviz Comércio de Material de Construção Ltda**, cujo objeto refere-se a aquisição de concreto usinado bombeado (m<sup>3</sup>), fck=30MPa; abatimento 10 ± 2; brita 1 para demandas da Secretaria de Educação de Joinville e Secretaria de Infraestrutura, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 522/2023**.

#### Fiscais Titulares:

Aurélio Flenik - Matrícula: 17.146.

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

#### Fiscal Suplente:

Pedro de Paula Salies – Matrícula nº 58940.

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321.

#### Responsáveis pelo **Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

#### Fiscais

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576 e

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511.

#### 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 **Paulo Mendes Castro**,  
**Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2024, às 09:20, 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 **0022181864** e o  
código CRC **9557572B**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 705/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 265/2024, empresa Brasil Medica Technologies Comércio e Importação 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 **Termo de Contrato 265/2024**, empresa **Brasil Medica Technologies Comércio e Importação Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville**.

#### Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021451558** e o código CRC **590C773A**.

**PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GGP/CAJ.DICAF.GGP.CRC**

Designação em substituição para a função de Supervisor de Coleta e Transporte de Esgoto, por motivo de férias.

**PORTARIA Nº 3368/2024**

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da

Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Segunda, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. Marcio Monteiro da Silva, a partir de 29/07/2024 a 12/08/2024, o Sr. Diego Sergio do Livramento para a função de Supervisor de Coleta e Transporte de Esgoto;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:49, 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 **0022166838** e o código CRC **E8FEEE17**.

**PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GGP/CAJ.DICAF.GGP.CRC**

Designação em substituição para a função de Assessora de Comunicação, Relacionamento e Marketing, por motivo de férias.

**PORTARIA Nº 3367/2024**

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Segunda, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. Marcos Henrique de Almeida Pires, a partir de 29/07/2024 a 12/08/2024, a Sra. Schirlei Aline Pasche Oliveira para a função de Assessora de Comunicação, Relacionamento e Marketing;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:49, 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 **0022166741** e o código CRC **E260212F**.

---

## **PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DOE/SEINFRA.UNO**

### **Portaria nº 555/2024/SEINFRA/UNO**

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 **891/2024** da empresa **Aviz Comércio de Material de Construção Ltda**, cujo objeto refere-se a aquisição de concreto usinado bombeado (m<sup>3</sup>), fck=30MPa; abatimento 10 ± 2; brita 1 para demandas da Secretaria de Educação de Joinville e Secretaria de Infraestrutura, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 522/2023**.

#### **Fiscais Titulares:**

Aurélio Flenik - Matrícula: 17.146.

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

#### **Fiscal Suplente:**

Pedro de Paula Salies – Matrícula nº 58940.

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321.

#### **Responsáveis pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:**

##### **Fiscais**

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576 e

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511.

##### **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 **Paulo Mendes Castro**,  
**Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2024, às 09:20, 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 **0022181733** e o  
código CRC **ED430A3A**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 697/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780404, empresa Torre Forte Atacado e Varejo 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 ata 0017780404, empresa Torre Forte Atacado e Varejo Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

#### Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

#### **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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020993985** e o código CRC **AA19C8B1**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 698/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780711, empresa Blumédica Produtos Médicos e Cirúrgicos 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 ata 0017780711,

empresa Blumédica Produtos Médicos e Cirúrgicos Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020960428** e o código CRC **294681F7**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 699/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780561, empresa Angular 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 do ata 0017780561, empresa Angular Produtos para Saúde Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020994151** e o código CRC **A8D21D06**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 706/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato Nº 801/2024, empresa Artes Gráficas Berezovski 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 **Termo de Contrato Nº 801/2024**, empresa **Artes Gráficas Berezovski Ltda**, que tem por objeto a

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021531673** e o código CRC **FE89F39A**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 700/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780167, empresa Set Net Instrumentos Científicos 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 ata 0017780167, empresa Set Net Instrumentos Científicos Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020993916** e o código CRC **EEE7EB14**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 701/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017635342, empresa J.P de Lima Comércio de Produtos de Limpeza Ltda - EPP. 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 ata 0017635342, empresa J.P de Lima Comércio de Produtos de Limpeza Ltda - EPP, que tem por objeto a

Aquisição de químicos e saneantes.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:



1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020990193** e o código CRC **10979C96**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME****PORTARIA Nº 702/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato 793/2024, empresa CEI - Comércio Exportação e Imp. de Matérias 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 do Termo de Contrato 793/2024, empresa **CEI - Comércio Exportação e Imp. de Matérias Médicos Ltda**, que tem por objeto a Aquisição de mantas térmicas utilizadas no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville.

## Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021306970** e o código CRC **E553814F**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 703/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato Nº 796/2024, empresa Gráfica Alta Definição 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 **Termo de Contrato Nº 796/2024**, empresa **Gráfica Alta Definição Ltda**, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021307184** e o código CRC **BD6FD0DB**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 704/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do Termo de Contrato nº 783/2024, empresa Fresenius Kabi Brasil 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 **Termo de Contrato nº 783/2024**, empresa **Fresenius Kabi Brasil Ltda**, que tem por objeto a Aquisição de Materiais de Uso Hospitalar.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021411506** e o código CRC **28C22911**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 711/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0022108897, empresa SK Materiais para Escritorio 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 ata 0022108897, empresa **SK Materiais para Escritorio Ltda**, que tem por objeto a Aquisição de Materiais de Expediente, Escolar e Correlatos.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022134676** e o código CRC **220DCEFB**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 712/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata**

**0021936417, empresa Karilia Com de Prod. e Serv. para Informática 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 ata 0021936417, empresa Karilia Com de Prod. e Serv. para Informática Ltda, que tem por objeto a Aquisição de embalagem para fracionamento de comprimidos e Ribbon para impressão de etiquetas no Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022109324** e o código CRC **85FD2EC5**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 713/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021920833, empresa Briojaragua com Produtos de Limpeza e Higiene 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 ata 0021920833, empresa Briojaragua com Produtos de Limpeza e Higiene Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022049926** e o código CRC **E8D99240**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 714/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021920894, empresa Multisul Comercio e Distribuicao 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 ata 0021920894, empresa Multisul Comercio e Distribuicao Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

## Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

## Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022049786** e o código CRC **5216D291**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 715/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021922313, empresa GTMED DIST DE MAT E EQUIP HOSP E ODONTOLÓGICOS 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 ata 0021922313, empresa GTMED DIST DE MAT E EQUIP HOSP E ODONTOLÓGICOS LTDA, que tem por objeto a Aquisição de EPIs - Luvas de Uso Médico Hospitalar.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022049554** e o código CRC **C35B0EB6**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 716/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021935520, empresa Onadir Serrato Junior - ME. 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 ata 0021935520, empresa Onadir Serrato Junior - ME, que tem por objeto a Aquisição de embalagem para fracionamento de comprimidos e Ribbon para impressão de etiquetas no Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022049386** e o código CRC **EC3564B2**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 717/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021910191, empresa BMI Prosper Eireli. 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 ata 0021910191, empresa BMI Prosper Eireli, que tem por objeto a 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.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022049234** e o código CRC **F47C1B4D**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 718/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021901029, empresa Athena Comércio de Produtos Odontológicos Médicos e Hospitalares 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 ata 0021901029, empresa Athena Comércio de Produtos Odontológicos Médicos e Hospitalares Ltda, que tem por objeto a Aquisição de Materiais Odontológicos Endodontia para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022048912** e o  
código CRC **5BA6D835**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 719/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021920867, empresa Comercial Multville 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 ata 0021920867, empresa Comercial Multville Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

#### Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

#### **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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022048772** e o código CRC **D841486D**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 720/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021918663, empresa Comercial Marely 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 ata 0021918663, empresa Comercial Marely Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022048572** e o código CRC **8A012E3C**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 721/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021920937, empresa Elevate Utilidades 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 ata 0021920937, empresa Elevate Utilidades Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022048374** e o código CRC **13637D9E**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 722/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021903735, empresa Vital & LS Hospitalar 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 ata 0021903735, empresa Vital & LS Hospitalar Ltda., que tem por objeto a 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.

**Titulares:**

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**Suplentes:**

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022048209** e o código CRC **61869E11**.

## PORTARIA N° 724/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021922366, empresa Cwbcare Produtos Médico-hospitalares 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 ata 0021922366, empresa **Cwbcare Produtos Médico-hospitalares Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de EPIs - Luvas de Uso Médico Hospitalar**.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022047605** e o código CRC **DC7046B8**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 727/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021901647, empresa Dental Ipo 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 ata 0021901647, empresa **Dental Ipo Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de Materiais Odontológicos Endodontia para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021992428** e o código CRC **6D8F3977**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 728/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata**

**0021922379, empresa Vale Comercio de Produtos Medicos e Hospitalares 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 ata 0021922379, empresa **Vale Comercio de Produtos Medicos e Hospitalares Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de EPIs - Luvras de Uso Médico Hospitalar**.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021991391** e o código CRC **5DF11029**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 729/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021901757, empresa Juliano de Costa 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 ata 0021901757, empresa **Juliano de Costa Ltda**, que tem por objeto a **Aquisição de Materiais Odontológicos Endodontia para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0021991596** e o código CRC **ECA8F96B**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 707/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0022075161, empresa Cirúrgica Florianópolis Comercio de Materiais Hospitalares 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 ata 0022075161, empresa Cirúrgica Florianópolis Comercio de Materiais Hospitalares Ltda, que tem por objeto a **Aquisição de Terapia por Pressão Negativa (TPN) com comodato de bomba portátil.**

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022177186** e o  
código CRC **1E8FE7E0**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 708/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0022080648, empresa Cointer Material Médico Hospitalar 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 ata 0022080648, empresa Cointer Material Médico Hospitalar Ltda, que tem por objeto a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**.

#### Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

#### **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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022176744** e o código CRC **7959B933**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 709/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021919313, empresa Darlu Industria Textil 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 ata 0021919313, empresa Darlu Industria Textil Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022161225** e o código CRC **20EA9D97**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME**

**PORTARIA Nº 710/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0021910100, empresa Ortom Industria Têxtil 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 ata 0021910100, empresa Ortom Industria Têxtil Ltda, que tem por objeto a 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.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388.

**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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0022135742** e o código CRC **D311A940**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AMA**

**PORTARIA Nº 694/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n. 276/2024, firmada com a empresa COSIMO CATALDO CONSTRUTORA E ASSOCIADOS 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 do Pregão Eletrônico n. 276/2024 (0022004135), firmada com empresa COSIMO

CATALDO CONSTRUTORA E ASSOCIADOS LTDA, que objetiva Aquisição de protetores de parede (cantoneiras) para o Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula 60955;
3. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula 89811

Suplentes:

1. Sergio Luiz Medeiros Alves - Matrícula 89822;
2. Dayane Mebs - Matrícula 99813.

**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. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula 93455;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
3. Fernando Alves - Matrícula 60955;
4. Sergio Ricardo Retzlaff- Matrícula 89811.

Suplentes:

1. Sergio Luiz Medeiros Alves - Matrícula 89822;
2. Dayane Mebs - Matrícula 99813.

**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 22/07/2024, às 09:18, 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 **0022151786** e o  
código CRC **373671FC**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

### PORTARIA Nº 730/2024/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780085, empresa Rota Sul Hospitalar 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 ata 0017780085, empresa Rota Sul Hospitalar Ltda, que tem por objeto a Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde.

#### Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

#### Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

#### **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:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

**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 24/07/2024, às 15:28, 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 **0020993865** e o código CRC **0EC3425B**.

**PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.AOL**

**PORTARIA Nº 081/2024/SESPORTE**

**Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria de Esportes**

O Secretário de Esportes, Douglas Korbes Steffen, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022 e considerando a configuração de situação excepcional de interesse público com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Ficam autorizados a conduzir veículos oficiais da Secretaria de Esportes de Joinville, os servidores abaixo relacionados, do quadro de lotação desta Secretaria, não ocupantes

do cargo de motorista, e, devidamente habilitados:

**I - Servidores autorizados a utilizar/abastecer veículos oficiais da Secretaria de Esportes - SESPORTE:**



Matrícula	Nome Completo	Nº CNH	Categoria
16927	ADAILSON TAVARES	00727182953	B
23876	AGOBAR GONÇALVES FILHO	00763266392	B
14731	AMILTON DE CARVALHO	00886161607	AB
21938	ANA MARIA FONSECA TEIXEIRA	02841914933	AB
48859	ANDRÉ LISBOA REYES	00104964018	AB
41454	ANDRÉ LUÍS DA CUNHA	02843880461	B
36137	CARLOS HULLER	02284267391	B
59658	DOUGLAS KORBES STEFFEN	03782229092	AB
41414	ÉRICO AUGUSTO MACHADO	03085140704	AB
49604	FERNANDO JOSÉ IZIDORO	04820157458	B
46485	FRANCIELE SOUZA	06248451716	AB
19315	GEOVANE GONÇALVES FIAMONCINI	02568259918	B
58645	GERALDO RICARDO BRUSCHKA CAMPESTRINI	01125138813	B
54853	GIANCARLOS GONÇALVES ACUNA RAMIREZ	00714419809	AB
44566	GUILHERME MERTZ DA COSTA	04674687229	AB
34691	HORTULANO BELLI	01173690024	AB
33536	JEAN ROGERS KUPICKI	02536149671	B
39544	JOICE CLÁUDIA SILVA DA ROSA	03037621100	B
27883	JOSÉ FRANCISCO VOLTOLINI	01705513128	AB
60972	KAMILA CRISTINA KLITZKE DE SOUZA	07354216301	B
27429	KARLA BORGES GHISI	03659270490	B
22808	KÉTULY LUANA DE SOUZA GOMES	02557357253	B
23780	LUÍS FERNANDO DA ROSA	02568171111	B
28210	MARCELO DA SILVA SCHLUTER	02206619610	AB
24100	MÁRCIO JONATHAN ROSA	02743584570	B
53599	MARIANA EFFTING VANDERLINDE	04891337612	B
54513	MARJORIE BATTISTELLA	00518540696	B
15955	MAURO LUIZ	02266281863	AB
43846	NATHALIA MILLER GOMES	04687682662	B
23536	NOELI THOMAZ VOJNIEK	02499506659	AB
27433	PATRICIA RISDEN BALECHE	03032365480	B
41521	RAFAEL RUDOLFO SOARES	03285755216	B
40057	REGINALDO ANTÔNIO DA SILVA CAMPOS JÚNIOR	01269032613	B
53486	ROSICLER RAVACHE	03182625089	AD
47485	TAIANE FERREIRA DOS SANTOS	06383598300	AB
43373	THIAGO HENRIQUE ROHRBACHER	02780653706	AB
38803	VANESSA DE PROENÇA BUENO	00900836837	B
33441	VANESSA JULIANA DA SILVA	01871235836	AB
31904	VIVIANE KOERICH GOMES	01024462239	B
28962	WALDIR UTZIG	01497647430	B

**Art. 2º** - Para a condução do veículo oficial, os condutores autorizados deverão observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe

sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

**Art. 3º** - Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria de Esportes a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito desta Secretaria, os efeitos desta Portaria serão automaticamente revogados.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 073/2024 - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.AOL (0021982405), publicada em 08 de Julho de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2503.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen**, **Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 14:27, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022166824** e o código CRC **16237E12**.

## **PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.UAD/SEPROT.AAJ**

### **Portaria nº 065/2024**

Abertura de procedimento de eleição da composição da lista tríplice para indicação da função gratificada de Comandante da Guarda Municipal de Joinville.

O **Secretário da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT**, com fundamento no artigo 4º, § 2º, da Lei nº 397, de 19 de dezembro de 2013 c/c a Portaria 039/2024/SEPROT,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Abrir procedimento de eleição da composição da lista tríplice para indicação função gratificada de Comandante da Guarda Municipal de Joinville, que será regulado pela presente Portaria e observará o Calendário Eleitoral do Anexo único.

§1º O Comandante da Guarda Municipal de Joinville em exercício será responsável pela organização e execução do procedimento.

§2º A presente Portaria deverá ser fixada junto ao ponto biométrico.

**Art. 2º.** A lista tríplice será composta pelos 3 (três) Guardas Municipais mais

votados destinada para escolha do Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública.

Parágrafo único. Em caso de empate, integrará a lista tríplice o candidato mais tempo de serviço e, persistindo o empate, integrará o mais idoso.

**Art. 3º.** Poderá se candidatar para a função gratificada de Comandante o Guarda Municipal que possuir estabilidade, experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício como Guarda Municipal em Joinville e curso de nível superior completo.

§1º A inscrição dos Guardas Municipais interessados deverá ser feita por meio de seu e-mail individual institucional, com nome completo, matrícula e diploma de nível superior ou documento de conclusão equivalente, destinado ao Comandante no e-mail: guardamunicipal@joinville.sc.gov.br.

§2º A lista dos candidatos inscritos e elegíveis será divulgada na data em lista de transmissão aos e-mails institucionais dos guardas municipais e será fixada junto ao ponto biométrico.

§3º Na ausência de inscrição de candidatos interessados, o Comandante divulgará declaração atestando a ausência na forma prevista no §2º deste artigo.

§4º O candidato poderá recorrer ao Comandante, através do e-mail que realizou a inscrição, no prazo de 2 (dois) dias corridos, da decisão de indeferimento da elegibilidade, mencionando na mensagem a justificativa do fato e/ou direito violado.

**Art. 4º.** Será eleitor o Guarda Municipal em efetivo exercício no cargo, em função de confiança ou em cargo comissionado, ainda que em estágio probatório, ou ainda que afastado nas hipóteses dos artigos 140 e 144 da Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008.

§1º O voto será facultativo ao Guarda Municipal.

§2º Será formada lista com os Guardas Municipais aptos a votarem para assinatura e controle na votação.

**Art. 5º.** A votação será presencial e o voto secreto, realizado mediante cédula em urna, na Sala de Instruções da Guarda Municipal, nos dias 26, 27 e 28 de agosto do ano corrente, das 13h até as 14h, conforme estabelecido no Calendário Anexo.

§1º O Comandante designará 3 (três) Guardas Municipais, da respectiva escala, para acompanhar a votação do dia e demais procedimentos necessários.

§2º Os Guardas Municipais a serem designados para acompanhamento não poderão ser candidatos.

§3º Fica designado o servidor Romulo Roberto Telino de Abreu (matrícula 53570) como representante da SEPROT.

§4º A votação será realizada através de cédulas de papel onde o votante deverá assinalar uma única opção; será desconsiderado o voto que contiver marcação em mais de uma opção.

§5º As urnas das votações dos dias 26 e 27 de agosto de 2024 serão lacradas, assinadas pelo Comandante e membros de acompanhamento, e guardadas no cofre do paiol para abertura pública e contagem no dia 28 de agosto de 2024.

§6º Imediatamente após o encerramento da votação do dia 28 de agosto de 2024 ocorrerá a contagem pública dos votos.

§7º Encerrada a contagem de votos, serão divulgados na sessão os 3 (três) Guardas Municipais, com a maioria de votos, que compõem a lista tríplice.

§8º Os candidatos poderão solicitar durante a sessão, imediatamente após a divulgação, a recontagem dos votos.

§9º Será formalizada lista geral, em ordem decrescente a contar do segundo colocado mais votado, com todos os candidatos, e a lista tríplice, composta pelos 3 (três) Guardas Municipais mais votados, ambas assinadas pelo Comandante e pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento no ato.

§10 A lista tríplice será encaminhada imediatamente para Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública e será divulgada na forma do art. 3º, §2º desta Portaria.

§11 Caso haja apenas um ou dois candidatos, a eleição ocorrerá e os nomes com suas respectivas quantidade de votos ficarão a disposição do Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública para avaliação e escolha.

**Art. 6º.** Os documentos do procedimento da lista tríplice serão formalizados em processo SEI para registro e correlacionado ao processo SEI de designação da função gratificada.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Paulo Rogério Rigo**

Secretário

Anexo Único

### CALENDÁRIO ELEITORAL DO COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL

<b>Período de Inscrição</b> no e-mail guardamunicipal@joinville.sc.gov.br	29/07/2024 até dia 15/08/2024
<b>Divulgação dos candidatos</b>	16/08/2024
<b>Recurso da inscrição</b>	até dia 19/08/2024
<b>Resultado do recurso</b>	20/08/2024
<b>Eleição</b> Sala de Instruções da Guarda Municipal Horário das 13h às 14h	26/08/2024 27/08/2024 28/08/2024
<b>Contagem de votos e divulgação da lista tríplice</b>	28/08/2024 a partir das 14h



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogério Rigo**, **Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 17:08, 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 **0022157356** e o código CRC **1C82BF10**.

## PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

### Portaria 120/2024/NGP-GAB

O(a) Secretário(a) da Saúde, 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:

**Art. 1º** - NOMEAR para a composição da comissão de realização da **terceira avaliação** de desempenho no Estágio Probatório do servidor **ALINE BRANCALEONE ROCHEMBACH**, matrícula **55843**, os servidores:

Alba Lucínia de Souza, matrícula 30435, indicação dos servidores da área;

Deise Tatiane Correa Pereira, matrícula 47700, indicação dos servidores da área;

Sani Evelyn de Almeida, matrícula 55337, indicação do dirigente máximo do órgão;

Marcio Luiz Lawisch, matrícula 47190, indicação do dirigente máximo do órgão.

**Art. 2º** - Revoga-se as Portarias anteriores nº 50 e 99/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:45, 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 **0022177113** e o código CRC **967DD785**.

## PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

### PORTARIA Nº 109, DE 23 DE JULHO DE 2024.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF , para

## Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso IX, da Lei Federal n. 14.133/2021,

Considerando o disposto no art. 153, da Instrução Normativa n. 04/2022, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor do contrato deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes, a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando inclusive, as especificidades da contratação,

Resolve,

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville- IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 014/2024.S (SEI 0022158345), firmado com a empresa **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA S.A. - DATAPREV.** (CNPJ 042.422.253/0001-01), cujo objeto se refere à prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI) para fornecimento do serviço de Batimento de Dados do Sistema de Informações do Registro Civil – SIRC pela DATAPREV à CONTRATANTE, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I (Modelo de Negócio), visando atender os objetivos estratégicos da CONTRATANTE, composta pelos seguintes membros:

#### **I. Fiscais Administrativos:**

- a) Suéle Corrêa Tironi, matrícula 158;
- b) **Suplente:** Priscila Wandersee de Souza , matricula 101.

#### **II. Fiscais Técnicos:**

- a) Gizele Thiesen, matrícula 136;
- b) **Suplente:** Marco Aurélio Correa, matrícula 014.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) 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;

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 da Instrução Normativa nº 004/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0015231284);
- g) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- h) Manter cópia do termo 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;
- i) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 156 ao Art. 161 da Instrução Normativa nº 004/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0015231284).

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência;
- c) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- d) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;
- e) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;
- f) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- g) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 4º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- c) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- d) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

**Guilherme Machado Casali**  
**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 11:09, 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 **0022172535** e o código CRC **1B728EBC**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AMA**

**PORTARIA Nº 695/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n. 276/2024, firmada com a empresa NOVAX 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 do Pregão Eletrônico n. 276/2024 (0022004343), firmada com empresa NOVAX DISTRIBUIDORA LTDA, que objetiva Aquisição de protetores de parede (cantoneiras) para o Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula 60955;
3. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula 89811

Suplentes:

1. Sergio Luiz Medeiros Alves - Matrícula 89822;
2. Dayane Mebs - Matrícula 99813.



**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. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula 93455;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
3. Fernando Alves - Matrícula 60955;
4. Sergio Ricardo Retzlaff- Matrícula 89811.

Suplentes:

1. Sergio Luiz Medeiros Alves - Matrícula 89822;
2. Dayane Mebs - Matrícula 99813.

**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 22/07/2024, às 09:18, 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 **0022151787** e o código CRC **B4C84305**.

**PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD**

**PORTARIA Nº 153/2024**

**Designa servidores para compor a Comissão de Monitoramento dos Termos de Colaboração/Parcerias do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI**

A Diretora Executiva da Secretaria de Assistência Social, no exercício de suas atribuições e, considerando os termos de colaboração/parceria firmados entre a Prefeitura de Joinville e as Organizações da Sociedade Civil - OSC e instituições privadas, comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, que necessitam de acompanhamento, validação e emissão de parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação - Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação Termos de Colaboração/Parcerias do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI:

- **Bárbara Emanuelle Barboza da Silva - Matrícula 43.283**
- **Daiana Sauerbeck - Matrícula 36.961**
- **Mônica Cristina Romminger - Matrícula 20.365**
- **Robson Richard Duvoisin - Matrícula 37.146**

**Art. 2º** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - Monitorar, fiscalizar e avaliar as parcerias celebradas por meio de Termos de Colaboração e Parceria;

II - Realizar, a qualquer tempo, visitas de monitoramento, fiscalização, orientação e avaliação das ações realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC, no que tange aos aspectos de execução do projeto, atendimento ao usuário e as demais atividades inerentes ao objeto do Termo firmado e ao aprimoramento das ações emitindo ao final da visita Relatório de Visita Técnica e Fiscalização;

III - Reunir-se, mensalmente, para analisar a documentação encaminhada pela Organização da Sociedade Civil - OSC:

- a) Relatório de execução física;
- b) Lista de usuários;
- c) Lista de presença;
- d) Cronograma de atividades;
- e) Outros documentos relacionados à execução do objeto.

IV - Propor adequações necessárias com o objetivo de alcançar a meta e a qualidade dos atendimentos, diante da execução das ações e/ou atividades prestadas, definindo prazos para as adequações, quando necessário;

V - Sugerir ações que propiciem a melhoria na execução do Termo de Colaboração / Parceria;

VI - Emitir Relatório Mensal Técnico de Monitoramento com parecer conclusivo com a informação se a Organização da Sociedade Civil - OSC atende totalmente, ou, não atende às obrigações referentes ao mês de análise, o qual deverá conter também no documento emitido:

a) A avaliação dos resultados alcançados;

b) As recomendações, críticas e sugestões feitas pela Comissão, quando necessário;

c) Indicar, se for o caso, as adequações feitas pela Organização da Sociedade Civil - OSC conforme orientação e/ou notificação realizada pela Comissão;

VII - Registrar as manifestações decorrentes do Termo de Colaboração / Parceria no respectivo processo eletrônico de informação oficial do Município, devendo quaisquer documento de comunicação ser autuado no próprio sistema.

VIII - Informar a Organização da Sociedade Civil - OSC que as tratativas quanto a dúvidas, orientações, irregularidades e sugestões relacionadas ao Termo de Colaboração / Parceria sejam realizadas, oficialmente, devidamente assinada pelo representante legal da instituição;

IX - Orientar a Organização da Sociedade Civil - OSC, formalmente, quanto a dúvidas, orientações, irregularidades e sugestões relacionadas ao Termo de Colaboração / Parceria;

X - Notificar a Organização da Sociedade Civil - OSC, no caso de possíveis irregularidades na execução ou na inexecução do objeto ou no cumprimento das cláusulas do termo de colaboração e parceria assinalando prazo para resposta e/ou adequação.

XI - Responder a Organização da Sociedade Civil - OSC, formalmente, quando houver solicitação, por parte da Comissão ou de pedido desta, de orientação ou no envio de notificação pela Comissão, quando necessário;

XII - Instituir, em conjunto com a Gerência da Unidade de Planejamento e Gestão da Secretaria de Assistência Social, procedimentos e fluxos para regulação e verificação do cumprimento das metas e objetivos constantes no Termo de Colaboração / Parceria;

XIII - Reunir-se, uma vez no semestre ou quando necessário, com representantes da Unidade de Administração e Finanças, da Unidade de Planejamento e Gestão da Secretaria de Assistência Social, com o objetivo de:

a) Acompanhar e avaliar o grau de alcance das metas;

b) Analisar o Plano de Trabalho e demais documentos, e caso necessário, indicar procedimentos para adequações para devida execução do objeto ou para aprimorar o cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração e Parceria;

XIV - Comunicar o Gestor da Parceria/Secretário da Pasta, no caso da Organização da Sociedade Civil - OSC não sanar as irregularidades apontadas, por meio das orientações e das notificações, para que este informe a Secretaria de Administração e Planejamento para tomar as medidas cabíveis;

XV - Solicitar durante a execução da parceria, diligências, inclusive solicitação de documentos, destinadas a esclarecer a execução da parceria, bem como solicitar a órgãos competentes colaborações que se fizerem necessárias para subsidiar qualquer decisão.

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

**Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster**

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forst, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 16:54, 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 **0022170520** e o código CRC **22075576**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 230/2024

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 nº 14.133 de 01º de abril de 2021,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO Nº 15/2024**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT HI-WALL, COM TECNOLOGIA INVERTER)**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Nion Maron Dransfeld	Juliana Hinghaus Takahashi	Kleber Fernando Degracia
Paulo Sérgio Simas Hom	<i>Carlos Eduardo Pipino</i>	
<i>Maurício Pereira dos Santos</i> (Suplente)	<i>Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann</i> <i>Luciana Fornazari</i> <i>Glaci Terezinha de Borba Estevão</i> <i>Mateus Scotti Ossemer</i> (Suplentes)	

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 19 de julho 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 23/07/2024, às 19:24, conforme a Medida Provisória n° 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 **0022178609** e o código CRC **D491631A**.

## **PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD**

### **Portaria n° 231/2024**

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 no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO N° 08/2020**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE RECEPCIONISTA E TELEFONISTA NA SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
<p>Maria Aparecida da Silva Mello Amanda Palmeira</p> <p><i>Paulo Sérgio de Simas Horn Ana Maria Alves de Carvalho (Suplentes)</i></p>	<p>Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann</p> <p><i>Carlos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão Juliana Hinghaus Takahashi Mateus Scotti Ossemer Luciana Fornazari (Suplentes)</i></p>	<p>Kleber Fernando Degracia</p>

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 23 de julho 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 Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 24/07/2024, às 10:36, 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 **0022184983** e o código CRC **CF883683**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 232/2024

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 no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO Nº 03/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS)**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Paulo Sérgio de Simas Horn Nion Maron Dransfeld  <i>Amanda Palmeira</i> <i>(Suplente)</i>	Daniel Enrico Nolli  <i>Carllos Eduardo Pipino</i> <i>Glaci Terezinha de Borba Estevão</i> <i>Juliana Hinghaus Takahashi</i> <i>Mateus Scotti Ossemer</i> <i>Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann</i> <i>Luciana Fornazari (Suplentes)</i>	Kleber Fernando Degracia

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 23 de julho 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 Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.**





Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 24/07/2024, às 10:36, 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 **0022185043** e o código CRC **F6643AF6**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria nº 233/2024

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 no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO Nº 13/2020**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES LEGAIS DE ATOS OFICIAIS DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, EM SÍTIO ELETRÔNICO JORNALÍSTICO, COM PUBLICAÇÃO DIÁRIA E DIRECIONADO AO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Paulo Antônio Ribeiro Cecília Cunha de Oliveira  Jonilse Driana Albuquerque Schreiner (Suplentes)	Juliana Hinghaus Takahashi  Carlos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão Mateus Scotti Ossemer Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann Luciana Fornazari (Suplentes)	Kleber Fernando Degracia

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 23 de julho 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 24/07/2024, às 10:36, conforme a Medida Provisória n° 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 **0022185098** e o código CRC **23B86DDF**.

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### Portaria n° 234/2024

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 no artigo 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO N° 29/2020**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO ONLINE DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE E DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (LEI ORGÂNICA, EMENDAS À LEI ORGÂNICA, LEIS COMPLEMENTARES, LEIS ORDINÁRIAS, DECRETOS LEGISLATIVOS, RESOLUÇÕES, ATOS DA MESA DIRETORA E ATOS DA PRESIDÊNCIA) NA INTERNET, COM ACESSO E POSSIBILIDADE DE PESQUISA ATRAVÉS DO SITE DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, firmado entre a

Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Fabiane Torres Woitexem Marilza Ferreira  Susana de Borba (Suplente)	Mateus Scotti Ossemer  Carlos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão Juliana Hinghaus Takahashi Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann Luciana Fornazari (Suplentes)	Marilza Ferreira

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

Art. 3º 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. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 23 de julho 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 24/07/2024, às 10:36, 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 **0022185132** e o código CRC **02E298E5**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022117713/2024 - SAP.CTR.AAC

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

**1032/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Rhadix Vidraçaria Ltda** - inscrita no CNPJ nº 05.833.018/0001-98, que versa sobre a aquisição de lousas de vidro temperado (instalada) para as unidades administradas pela Secretaria de Educação - na forma do Pregão Eletrônico nº 306/2023, assinada em 18/07/2024, no valor de R\$ 11.320,00 (onze mil trezentos e vinte reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022117713** e o código CRC **ACA3C2B1**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022128252/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **1033/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Rc Teive Comércio e Distribuição Ltda** - inscrita no CNPJ nº 04.176.836/0001-00, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 055/2023, assinada em 18/07/2024, no valor de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022128252** e o código CRC **C6BD924C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022127014/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **61/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**,

representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada LP Equipamentos de Proteção Ltda - inscrita no CNPJ nº 41.483.730/0001-78, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de uniformes, a serem utilizados exclusivamente pelos agentes de trânsito do Departamento de Trânsito de Joinville, assinada em 18/07/2024, no valor de R\$ 60.670,00 (sessenta mil seiscentos e setenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022127014** e o código CRC **B67C7C48**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022142201/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **1035/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa contratada **Superar Ltda** - inscrita no CNPJ nº 13.482.516/0001-61, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 19/07/2024, no valor de R\$ 587,87 (quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e sete centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022142201** e o código CRC **BF8E9393**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022127748/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **62/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**,

representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Vértice Comércio de Roupas e Acessórios Ltda** - inscrita no CNPJ nº 08.763.888/0001-26, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de uniformes, a serem utilizados exclusivamente pelos agentes de trânsito do Departamento de Trânsito de Joinville - na forma do Pregão Eletrônico nº 212/2024, assinada em 18/07/2024, no valor de R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022127748** e o código CRC **846AEE8A**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022115697/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **1031/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Rhadix Vidraçaria Ltda** - inscrita no CNPJ nº 05.833.018/0001-98, que versa sobre a aquisição de lousas de vidro temperado (instalada) para as unidades administradas pela Secretaria de Educação - na forma do Pregão Eletrônico nº 306/2023, assinada em 18/07/2024, no valor de R\$ 16.980,00 (dezesesseis mil novecentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022115697** e o código CRC **4C3121E0**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022139828/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **1034/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.094.645/0001-29, que versa sobre a aquisição de ração, bica corrida, material britado, material bruto e pedra pulmão - na forma do Pregão Eletrônico nº 328/2023, assinada em 19/07/2024, no valor de R\$ 22.399,20 (vinte e dois mil trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022139828** e o código CRC **0ACA38D9**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022145624/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **1036/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **K&P Comércio Varejista de Material de Construção Ltda** - inscrita no CNPJ nº 85.388.601/0001-76, que versa sobre a futura e eventual aquisição de materiais de construção e equipamentos de segurança (comuns e individuais) para a realização de manutenções e obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - na forma do Pregão Eletrônico nº 532/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 3.144,00 (três mil cento e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022145624** e o código CRC **2E04E934**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022154455/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **12/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **Ativa Licitações Empreendimentos Comerciais Ltda** - inscrita no CNPJ nº 27.748.454/0001-00, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 1.549,00 (um mil quinhentos e quarenta e nove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022154455** e o código CRC **79E3A6C9**.

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022156003/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **14/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **Diogo Emanuel Kuhn & Cia Ltda** - inscrita no CNPJ nº 36.374.350/0001-65, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 631,84 (seiscentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022156003** e o código CRC **5BE7D6E6**.

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022156492/2024 - SAP.CTR.AAC



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 **15/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **R.S. Eletro Ltda** - inscrita no CNPJ nº 34.887.479/0001-41, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 1.420,00 (um mil quatrocentos e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022156492** e o código CRC **403A5F88**.

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022157095/2024 - SAP.CTR.AAC

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 **16/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **IBBA Indústria e Comércio de Bebedouro Ltda** - inscrita no CNPJ nº 50.456.480/0001-78, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 1.505,00 (um mil quinhentos e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022157095** e o código CRC **844F7C35**.

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022087394/2024 - SAP.CTR.AAC

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° **60/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. Paulo Rogerio Rigo, e a empresa contratada **COMERCIAL MULTVILLE LTDA** - inscrita no CNPJ n° 06.220.022/0001-43, que versa sobre a aquisição de químicos e saneantes - na forma do Pregão Eletrônico n° 092/2023, assinada em 15/07/2024, no valor de R\$ 633,60 (seiscentos e trinta e três reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022087394** e o código CRC **F675C330**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022154922/2024 - SAP.CTR.AAC

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° **13/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada **Superar Ltda** - inscrita no CNPJ n° 13.482.516/0001-61, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico n° 123/2023, assinada em 22/07/2024, no valor de R\$ 3.299,81 (três mil duzentos e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022154922** e o código CRC **E4400B50**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0022167166/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 23 de julho 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 **990/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e a empresa **RMM Sports Comercio de Produtos Esportivos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 22.382.705/0001-53, cujo quadro societário é formado pela Sra. Jéssica Kojo Sisti, neste ato representada pelo Procurador, Sr. Giancarlos Malvezz Gulla, que versa sobre a aquisição de jogos e brinquedos para atender as demandas do Projeto Achadouros (re)criando boas memórias de infância e Projeto Divertindo a Mente no Viva Rosa - Secretaria de Assistência Social - na forma do Pregão Eletrônico nº 118/2024, assinado em 23/07/2024, com a vigência até 23/07/2025, no valor de R\$ 912,00 (novecentos e doze reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022167166** e o código CRC **7D039982**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022159047/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 22 de julho 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 **977/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus e a empresa **Justo Móveis e Transportes Ltda** - inscrita no CNPJ nº 20.252.467/0001-36, cujo quadro societário é formado pela Sra. Vanilda Scheffer Justo, neste ato representada pela Sra. Vanilda Scheffer Justo, que versa sobre a aquisição de móveis com montagem e/ou instalação - na forma do Pregão Eletrônico nº 378/2023, assinado em 22/07/2024, com a vigência até 22/07/2025, no valor de R\$ 30.096,00 (trinta mil noventa e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022159047** e o código CRC **9C6C01DA**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022095283/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 16 de julho de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 111/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** GREENLEGIS SERVIÇOS EM SUSTENTABILIDADE LTDA;

**CNPJ:** 24.578.995/0001-30;

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS, CONTEMPLANDO SOFTWARE DE GESTÃO ESPECÍFICO;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRONICO 069/2024;

**VIGÊNCIA:** 27 (VINTE E SETE) MESES;

**VALOR:** R\$ 35.745,36.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 23/07/2024, às 09:42, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/07/2024, às 17:02, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 08:34, 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 **0022095283** e o código CRC **084B1A59**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022171154/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 23 de julho 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 **969/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e a empresa **ÔMEGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no C.N.P.J. nº. 31.737.518/0001-36, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Lucas Eduardo Vieira Pedroso, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a aquisição de jogos e brinquedos para atender as demandas do Projeto Achadouros (re)criando boas memórias de infância e Projeto Divertindo a Mente no Viva Rosa - Secretaria de Assistência Social - na forma do Pregão Eletrônico nº 118/2024, assinado em 22/07/2024, com a vigência de 12 meses, no valor de R\$ 6.960,13 (seis mil novecentos e sessenta reais e treze centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022171154** e o código CRC **0B6D6564**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022165722/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 23 de julho 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 **994/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e a empresa **Ajatto Comércio e Indústria de Móveis Ltda** - inscrita no CNPJ nº 82.687.930/0001-20, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Alysson Luiz Lenzi, neste ato representada pelo Sr. Alysson Luiz Lenzi, que versa sobre a contratação de empresa especializada no serviço de *drywall* com instalação, pintura, remoção e manutenção e incluindo o fornecimento de peças - na



forma do Pregão Eletrônico nº 284/2023, assinado em 22/07/2024, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 34.179,90 (trinta e quatro mil cento e setenta e nove reais e noventa centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022165722** e o código CRC **C7FE6B0B**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022159916/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 22 de julho 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 **1003/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fabio Joao Jovita e a empresa **HR Construtora e Comercio de Telas Ltda.** - inscrita no CNPJ nº 15.484.657/0001-49, cujo quadro societário é formado pela Sra. Lahis Helfrich Roncalio, neste ato representada pela Sra. Lahis Helfrich Roncalio, que versa sobre a aquisição e Instalação de Telas e Rede de Proteção para atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA - na forma do Pregão Eletrônico nº 004/2024, assinado em 22/07/2024, com a vigência até 22/07/2025, no valor de R\$ 498.000,00 (quatrocentos e noventa e oito mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022159916** e o código CRC **8A2AB09B**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0022144923/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 19 de julho 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 n° **985/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **K&P Comércio Varejista de Material de Construção Eireli** - inscrita no CNPJ n° 85.388.601/0001-76, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Murilo Alves, neste ato representada pelo Sr. Murilo Alves, que versa sobre a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua - na forma do Pregão Eletrônico n° 091/2024, assinado em 19/07/2024, com a vigência até 19/07/2025, no valor de R\$ 209.300,00 (duzentos e nove mil e trezentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 14:50, 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 23/07/2024, às 15:03, 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 **0022144923** e o código CRC **CF31BBE2**.

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 0022171973/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 025/24**

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal n° 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da CAJ, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 025/24, destinada à **AQUISIÇÃO DE ATUADORES ELÉTRICOS**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

EMPRESA: **COESTER AUTOMACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o N° 88.000.955/0001-90.

ITEM	NOME DO MATERIAL	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
1	Código: 24416 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, DN 600 MM, PARA COMPORTA	1	R\$ 35.966,00	R\$ 35.966,00
2	Código: 28824 - ATUADOR ELÉTRICO, 24 VCC, DN 400 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	1	R\$ 34.035,27	R\$ 34.035,27
3	Código: 31645 - ATUADOR ELÉTRICO, 24 VCC, DN 350 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	1	R\$ 31.778,54	R\$ 31.778,54
4	Código: 31646 - ATUADOR ELÉTRICO, 24 VCC, DN 300 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	2	R\$ 31.778,54	R\$ 63.557,07
5	Código: 16919 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, DN 200MM	20	R\$ 28.034,44	R\$ 560.688,80
6	Código: 28827 - ATUADOR ELÉTRICO, 24 VCC, DN 150 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	1	R\$ 26.909,36	R\$ 26.909,36
7	Código: 31643 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, DN 75 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	6	R\$ 24.238,97	R\$ 145.433,82
8	Código: 31375 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, DN 50 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	4	R\$ 24.238,97	R\$ 96.955,88
9	Código: 28018 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, 40 N.M	4	R\$ 29.173,29	R\$ 116.693,15
10	Código: 31647 - ATUADOR ELÉTRICO, 380 VOLTS, DN 750 MM, PARA VÁLVULA BORBOLETA	4	R\$ 28.536,24	R\$ 114.144,94

**VALOR GLOBAL: R\$ 1.226.162,82 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil cento e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos).**



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 14:52, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:50, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022171973** e o código CRC **C8A2FDAA**.

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0022165418/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2024



A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da CAJ, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2024**, destinada à **AQUISIÇÃO DE TRENA A LASER**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

**BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos – RLC - 5ª REVISÃO**, de 28 de abril de 2023, conforme transcrito a seguir: 22. DISPENSA DE LICITAÇÃO, É dispensável a realização de licitação pela CAJ: 22.1 EM RAZÃO DO VALOR, II – Para outros serviços e compras de valor até R\$ 67.310,75 (sessenta e sete mil, trezentos e dez reais e setenta e cinco centavos) por ano-calendário, e para alienações desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

CONTRATADA: **TOKYO COMPONENTES ELETRONICOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.309.509/0001-08.

CONTA CONTÁBIL: Nº: **548**.

DATA: **22/07/2024**.

PRAZO: **10 (dez) dias**.

VALOR: **R\$ 1.219,03 (um mil duzentos e dezenove reais e três centavos)**.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 13:52, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 14:18, 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 **0022165418** e o código CRC **5FE0EA34**.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0022162508/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa de Licitação nº 368/2024**, destinada à a aquisição de soluções parenterais de grande volume, nutrição parenteral total (NPT), eletrólitos, líquidos de perfusão e solução de hemodiálise, para atendimento de demanda do Hospital Municipal São José, referente aos itens fracassados do Pregão Eletrônico n.

551/2023, por meio de Dispensa de Licitação. **Fornecedor: FARMARIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.** e **Valor Total: R\$ 52.000,00.** Fundamento legal: art. 75, inc. VIII, da Lei nº. 14.133/2021. Parecer Jurídico SEI nº 0021902708, de 02 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2024, 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 22/07/2024, às 16:37, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022162508** e o código CRC **EDE8200C**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 0022137746/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade de Licitação nº 374/2024**, destinada à **compra de 50 (cinquenta) inscrições para participação no 2º Simpósio YOU.UP sobre transtornos e dificuldades de aprendizagem**, que ocorrerá no dia 24 de agosto de 2024, em Joinville/SC. **Fornecedor: INSTITUTO YOU.UP** e **Valor Total: R\$ 4.510,00.** Fundamento legal: art.74, inciso III alínea f, da Lei nº 14.133/21. Parecer Jurídico SEI nº 0022032373, de 10 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2024, às 16:14, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/07/2024, às 16:23, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022137746** e o código CRC **D8C262ED**.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022178614/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 23 de julho de 2024.

A **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE**, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **RENOVAÇÃO** do Contrato 085/2020, referente a Apólice 2135000065596, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A;

**CNPJ:** 61.074.175/0001-38;

**OBJETO:** Prestação de Serviços para Emissão de Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 053/2020;

**VALOR:** R\$ 55.106,00 (cinquenta e cinco mil, cento e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 09:02, 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 **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 11:12, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 14:09, 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 **0022178614** e o código CRC **F567A9BD**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022168384/2024 - SAP.CVN

Joinville, 23 de julho de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural**

**Espécie:** Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0019947157/2024/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Joni Domingos Cassins.

**Objeto:** A atualização do Plano Financeiro conforme solicitação do proponente e da Secretaria de Cultura e Turismo (0022140991).

**Data de assinatura:** Joinville, 23 de Julho de 2024.

**Vigência:** A partir da data de sua assinatura.

**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município/FMIC, e, Joni Domingos Cassins, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2024, às 11:06, 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 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022168384** e o código CRC **195DDDF7**.

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022140619/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 19 de julho de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 043/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** EGGERT CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA;

**CNPJ:** 24.763.593/0001-06;

**OBJETO:** A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 21 (VINTE E UM) DIAS; E O ACRÉSCIMO CONTRATUAL DE QUANTITATIVO DE LAVAÇÃO E PINTURA, CORRESPONDENTE A 10,75%;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 007/2024;

**VIGÊNCIA:** 26/10/2024;

**VALOR:** R\$ 19.017,05.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 22/07/2024, às 08:43, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 15:04, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:48, 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 **0022140619** e o código CRC **FFF1529E**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022174161/2024 - SAP.CVN

Joinville, 23 de julho de 2024.

### Município de Joinville

### Extrato de Termo Aditivo

**Espécie:** Terceiro Termo Aditivo ao Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ.

**Participes:** Município de Joinville, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José.

**Objeto:** a) Incluir o PLANO DE TRABALHO Nº X - CIRURGIAS ELETIVAS; b) Alterar o PLANO DE TRABALHO Nº VI - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR; c) Alterar a "Cláusula Segunda - Do Valor" do Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ; d) Alterar o item "3 – Metas de Execução" do Anexo I - Plano de Trabalho - Plano Operativo Anual; e) Alterar o item "4 - Cronograma de Execução" do Anexo I - Plano de Trabalho - Plano Operativo Anual; f) Alterar o item "5 - Cronograma de Desembolso" do Anexo I - Plano de Trabalho - Plano Operativo Anual.

**Data de assinatura:** Joinville, 23 de Julho de 2024.

**Vigência:** a partir da data da assinatura.

**Signatários:** Tânia Maria Eberhardt, e Jocelita Cardozo Colagrande, pelo Município/FMS, e, Arnoldo Boege Junior, pelo Hospital.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2024, às 15:46, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022174161** e o código CRC **15B47DD2**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022168460/2024 - SAP.CVN

Joinville, 23 de julho de 2024.

### Município de Joinville

### Extrato de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural

**Espécie:** Segundo Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0017448761/2023/PMJ.

**Participes:** Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Gabriela Weirich.

**Objeto:** Prorrogar a vigência do Termo de Compromisso Cultural por mais 6 meses, a partir de 29/09/2024, para fins de execução, conforme solicitação da Secretaria de Cultura e Turismo (0022141123).

**Data de assinatura:** Joinville, 23 de Julho de 2024.

**Vigência:** A partir da data de sua assinatura.

**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/FMIC, e, Gabriela Weirich, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2024, às 11:05, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022168460** e o código CRC **80A73DB0**.



**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022154953/2024 - SAP.CVN**

Joinville, 22 de julho de 2024.

**Município de Joinville****Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Quarto Termo Aditivo ao Convênio Entre Entes da Administração Pública nº 082/2021/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Infraestrutura Urbana e o Município de Balneário Barra do Sul.

**Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência do Convênio nº 082/2021/PMJ, alterando-se assim, o prazo de vigência para 01/09/2025.

**Data de assinatura:** Joinville, 22 de Julho de 2024.

**Vigência:** A partir da sua assinatura.

**Signatários:** Jorge Luiz Correia de Sá, e Shana Roesler Paiva pelo Município/Secretaria, e, Valdemar Barauna da Rocha, pelo Município de Balneário Barra do Sul.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 22/07/2024, às 11:16, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022154953** e o código CRC **F783EC0B**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022162278/2024 - SAP.CVN**

Joinville, 22 de julho de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Segundo Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação nº 0016697380/2023/PMJ

**Partícipes:** Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e, o Hospital Nossa Senhora das Graças - Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria.

**Objeto:** Alterar o item 5.2.3, da Cláusula Quinta, o qual passará a vigor com a seguinte redação: "**5.2.3** "Disponibilizar profissionais do seu quadro de pessoal para assistência na execução das cirurgias/procedimentos e internações, incluindo equipe de enfermagem, anestesista, pediatra, cirurgião pediátrico e otorrinolaringologista para atendimento de intercorrências emergenciais."

**Data de assinatura:** Joinville, 22 de Julho de 2024.

**Vigência:** a partir da assinatura.

**Signatários:** Tânia Maria Eberhardt, Jocelita Cardozo Calagrande pelo Município/FMS, e, Elizabete Pinto, pelo Hospital Infantil.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2024, às 08:36, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 24/07/2024, 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 **0022162278** e o código CRC **48AD3C59**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022149826/2024 - SAP.CVN**

Joinville, 19 de julho de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 0021525041/2024/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e Fundação ProRim.

**Objeto:** Alterar o preâmbulo do Termo de Colaboração



nº 0021525041/2024/PMJ, incluindo o número do CNES e o número de CNPJ da filial, passando a constar com a seguinte redação: "O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.169.623/0001-10, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n. 10 – Centro – Joinville – Santa Catarina, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.184.821/0001-37, neste ato representado pela sua titular e Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt, doravante denominado MUNICÍPIO/FMS, e a FUNDAÇÃO PRO RIM, com sede na Rua Xavier Arp, n. 15, Boa Vista, Joinville/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.361.127/0001-96, inscrita no CNES sob o nº 2521601 e CNPJ/MF nº 79.361.127/0015-91, neste ato representado por seu Presidente Sr. Maycon Truppel Machado, [...]"

**Data de assinatura:** Joinville, 19/07/2024.

**Vigência:** a partir da assinatura.

**Signatários:** Tania Maria Eberhardt, e, Jocelita Cardozo Colagrande, pelo Município/FMS, e, Maycon Truppel Machado, pela Entidade.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 19/07/2024, às 16:54, 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 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022149826** e o código CRC **DFB6BA5F**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022174149/2024 - SAP.CVN

Joinville, 23 de julho de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Segundo Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Mútua nº 039/2019/PMJ.

**Participes:** Município de Joinville, por intermédio do Hospital Municipal São José, e a Rede Feminina de Combate ao Câncer.

**Objeto:** a) Alterar o item 3.2.19 da Cláusula Terceira; b) Alterar o item 3.2.20 da Cláusula Terceira; c) Alterar o item 5.2 da Cláusula Quinta ; e d) Alterar o item 5.3 da Cláusula Quinta.

**Data de assinatura:** Joinville, 23 de julho de 2024.

**Vigência:** A partir da sua assinatura.

**Signatários:** Arnaldo Boege Junior, pelo Município/HMSJ, e, Maria de Lourdes Ficagna, pela Rede Feminina.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2024, às 15:24, 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 24/07/2024, às 09:04, 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 **0022174149** e o código CRC **B81BBE2D**.

## ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

### ATO DA MESA DIRETORA Nº 107/2024

#### **Regulamenta o Controle de frequência dos estagiários da Câmara de Vereadores de Joinville.**

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, XVIII do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina:

Considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução 08/2003, de 14 de maio de 2003,

Considerando que após a entrada em vigor do Ato da Mesa nº 101/2023, que regulamenta o controle de frequência dos servidores da Câmara de Vereadores de Joinville, a Administração verificou a necessidade de adequação da norma para os estagiários, resolve:

#### Capítulo I

#### DA CARGA HORÁRIA

Art. 1º A jornada de trabalho a ser cumprida pelos bolsistas da Câmara de Vereadores de Joinville será de 04 (quatro) horas diárias, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais, compatibilizada com o horário escolar e com o horário de funcionamento desta Casa.

Art. 2º A jornada será realizada preferencialmente das 14h às 18h, sendo que exceções deverão respeitar o intervalo de horário das 08h às 19h e estar previstas no contrato de estágio ou devidamente fundamentadas e requisitadas pelo supervisor do estágio, por escrito, e enviadas à Divisão de Gestão de Pessoas para registro no sistema de Controle de Ponto, desde que respeitado o

cumprimento das 04 (quatro) horas diárias e a compatibilidade entre os estudos e as atividades da Câmara.

Parágrafo único: Estagiários não poderão realizar expediente diverso do previsto no contrato de estágio, sob pena de descumprimento da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 3º Eventuais horas realizadas fora do horário fixado para o estagiário, bem como horas excedentes somente poderão ser realizadas com supervisão e com objetivo de atender necessidades transitórias do programa de estágio da Câmara de Vereadores, sendo obrigatória a devida autorização prévia do supervisor do estágio enviada via e-mail conforme padrões definidos no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO.

Parágrafo único. Todo estagiário deve respeitar a jornada de trabalho, sendo que horas excedentes para compensação somente poderão ser efetuadas quando previamente autorizadas pelo supervisor do estágio, através do envio de e-mail para a Divisão de Gestão de Pessoas conforme padrões definidos no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO, para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço, respeitando o limite legal de carga horária máxima de 06 horas diárias, conforme inciso II do art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

## Capítulo II DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º O controle de frequência da jornada de trabalho dos estagiários da Câmara de Vereadores de Joinville será por meio eletrônico, através da utilização das seguintes ferramentas:

§ 1º Via registro no relógio ponto;

§ 2º Via computador na Área do Servidor;

§ 3º Via aplicativo próprio que deve ser baixado pelo estagiário em seu celular, conforme orientações e regras divulgadas pela Divisão de Gestão de Pessoas. Para utilização desta ferramenta, é obrigatória a configuração do celular para leitura da localização, bem como a autorização para que o aplicativo utilize a localização do celular durante seu uso.

§ 4º Em todos os controles haverá uma cerca digital estabelecida no perímetro da sede da Câmara de Vereadores de Joinville, sendo que as batidas somente serão consideradas quando realizadas dentro deste perímetro. Considerando as particularidades de cada equipamento com relação a leitura da localização, recomenda-se bater o ponto sempre dentro do prédio da Câmara de Vereadores;

§ 5º A Divisão de Gestão de Pessoas passará todas as orientações para o acesso às ferramentas, bem como o detalhamento das regras de uso;

§ 6º No caso do registro de frequência feito com utilização do celular, o estagiário poderá fazê-lo mesmo que esteja sem rede de internet, sendo que o registro será enviado no momento em que o celular for conectado à internet;

§ 7º Caso o registro não seja sincronizado automaticamente, será necessário o estagiário comunicar à Divisão de Gestão de Pessoas, enviando via e-mail o *print* da imagem do histórico de marcações constante no aplicativo.

Art. 5º Todo evento que impacte alteração nos horários e/ou carga horária normal dos estagiários, deverá ser justificado.

Art. 6º As justificativas de ponto deverão ser enviadas via e-mail para o endereço [ponto@cvj.sc.gov.br](mailto:ponto@cvj.sc.gov.br) pelo supervisor, conforme descrito no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO;

Art. 7º Esquecimentos do registro do ponto poderão ser justificados através do envio de e-mail para Divisão de Gestão de Pessoas, conforme padrões definidos no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO, até o limite máximo de 03 (três) esquecimentos no mesmo mês;

§ 1º O esquecimento somente poderá ser justificado quando for na entrada, ou na saída do expediente. No caso de esquecimento de ambas as marcações, não serão aceitas justificativas e as horas faltantes do dia serão integralmente descontadas.

§ 2º Quando constatada a habitualidade no esquecimento, ocorrência de 3 (três) ou mais vezes no mesmo mês, o estagiário será advertido e serão integralmente descontadas na bolsa estágio as horas do dia.

§ 3º Serão tolerados atrasos, desde que compensados ao final do expediente ou com banco de horas, sem que estes excedam o limite de 3 (três) vezes no mês.

§ 4º Aplicam-se as mesmas regras do previsto neste artigo, nos casos em que, desde que autorizado pela chefia, o estagiário lembre de registrar o ponto logo após a saída, quando já estiver fora do prédio e acabe registrando o ponto através do aplicativo de celular, fora da cerca de delimitação.

Art. 8º Faltas por motivo de saúde devem ser justificadas através de apresentação de atestado médico com a constatação da necessidade de afastamento, para o(s) dia(s) ser(em) abonado(s) no ponto.

Art. 9º O atestado médico ou odontológico deve comunicado de imediato ao supervisor do estágio e ser apresentado em 24 (vinte e quatro) horas da emissão, contendo as seguintes informações:

I - nome completo e legível do paciente (servidor);

II - período de afastamento sugerido pelo profissional de saúde, contados em dias, ou, sendo em horas, contado a partir de 24 horas;

III - descrição do Código Internacional de Doenças (CID10) da(s) patologia(s) envolvida(s);

IV - assinatura, identificação do profissional emitente, com número de seu registro no respectivo Conselho de Classe e/ou QR code ou código de verificação de autenticidade; e

V - data e local da emissão do atestado de saúde;

Parágrafo único. O expediente integral não poderá ser abonado através de declaração de comparecimento, sendo obrigatória neste caso a apresentação de atestado médico.

Art. 10. Não serão aceitos atestados de saúde relativos a procedimentos estéticos, assim entendidos como aqueles aos quais o indivíduo recorre, por questão de foro íntimo, no intuito de aperfeiçoar sua aparência física.

Art. 11 Horas faltantes poderão ser justificadas para acompanhar filho menor em consulta e/ou exames, contendo obrigatoriamente data e horário do atendimento (sendo apenas este o período de abono), apresentadas na Divisão de Gestão de Pessoas através do envio de e-mail, conforme padrões definidos no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO, ao limite máximo de 1 (uma) declaração por mês.

Art. 12 No caso de ausência do estagiário sem documento de abono, a compensação das horas faltantes dentro do próprio mês poderá ser realizada quando autorizada e solicitada pelo supervisor do estágio através de envio de e-mail nos padrões definidos no ANEXO I – MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO.

Art. 13 O estagiário poderá ausentar-se do serviço por 8 (oito) dias consecutivos incluído nestes o dia do evento, em razão do falecimento de pai, mãe, filhos, avós, netos, madrasta, padrasto e irmãos. Para a comprovação deverá apresentar Certidão de Óbito e quando for o caso documento oficial comprobatório do vínculo, no retorno às atividades.

Art. 14 Quando, em razão de problemas técnicos ou força maior, os sistemas de ponto previstos no art. 9º não estiverem em operação, o supervisor deve informar a jornada de trabalho do estagiário, sob sua responsabilidade, através de envio de e-mail para Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 15 Para atendimento às exigências do eSocial e eSfinge, a competência do controle de ponto deve coincidir com a competência da folha de pagamento, sendo assim no 1º dia útil do mês, a Divisão de Gestão de Pessoas fará o envio dos espelhos de ponto do mês anterior através de e-mail, solicitando a assinatura digital do estagiário e do supervisor.

§1º Antes de realizar a assinatura digital, estagiário e o supervisor devem conferir o espelho de ponto e se for necessária ainda alguma correção, devem solicitar em até no máximo 1 dia após o envio do e-mail pela Divisão de Gestão de Pessoas;

§2º Após conferido o espelho, o estagiário e o supervisor devem realizar a assinatura digital conforme instruções constantes no e-mail.

Art. 16 É de responsabilidade do próprio estagiário acompanhar através de consulta ao relatório disponível na área do servidor, seus registros de ponto durante o mês, solicitando acertos no ponto imediatamente conforme sejam necessários e ao supervisor acompanhar e controlar sua frequência, assiduidade e pontualidade, orientando o estagiário a respeitar este regulamento.

CAPÍTULO III  
DO RECESSO REMUNERADO

Art. 17 De acordo com a Lei nº 11.788 o estagiário recebe 30 dias de recesso remunerado a cada 12 meses de contrato, coincidindo com as férias/pausas escolares.

Art. 18 É possível o parcelamento do recesso remunerado em até 03 (três) etapas, respeitando o período mínimo de 10 (dez) dias de folga por etapa.

Art. 19 A programação do recesso de todos os estagiários será realizada pela Divisão de Gestão de Pessoas, considerando as férias escolares e o período de recesso parlamentar, sendo que eventuais alterações somente serão autorizadas quando solicitadas pelo supervisor, acompanhadas de justificativa.

Art. 20 Casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 21 Revoga-se o Ato da Mesa nº 49/2018, de 26 de outubro de 2018.

Art. 22 Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, sendo que a implantação dos novos controles se dará de forma gradativa até o prazo de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete Parlamentar, 17 de julho de 2024.

Diego Machado - PSD  
Mesa Diretora

**ANEXO I**

Endereço para envio: ponto@cvj.sc.gov.br - MODELO DE E-MAIL DE CONTROLE DE PONTO

Título

Modelo de texto do e-mail: padrão: "CONTROLE DE PONTO - NOME SERVIDOR - data evento"

Servidor:

Matrícula:

Data ou período da alteração solicitada:

Descrição da alteração solicitada:

Justificativa da alteração:

\_\_\_\_\_  
Exemplos de Descrição da alteração solicitada:

- Justificativa de falta com documento comprobatório (atestado médico, certidão de casamento, certidão de óbito, declaração de doação de sangue, certificado de curso, relatório de viagem a serviço da CVJ, etc.)
- Troca de horário - Autorização para realizar horas a mais (crédito banco de horas)
- Utilização de horas a mais (débito banco de horas)
- Esquecimento de registro do ponto
- Justificativa para registro fora da cerca logo após a saída da CVJ
- Autorização para registro fora da cerca por atendimento a trabalho externo

**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 24/07/2024, às 16:10, 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 **0022192724** e o código CRC **ADD83761**.

## **ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188962/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ADRIANA PANTOJA DE OLIVEIRA FERREIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:53, 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 **0022188962** e o código CRC **2FCF52D2**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189019/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **VANESSA RODRIGUES DE OLIVEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:57, 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 **0022189019** e o código CRC **EA2B5B4A**.



**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184518/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FRANCIELI DARONCO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0285 - Médico Psiquiatra**, 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 Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 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 24/07/2024, às 09:53, 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 **0022184518** e o código CRC **D199D2AB**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184748/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LEILIANE RODRIGUES GUIDETTE** no Concurso

Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:01, 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 **0022184748** e o código CRC **83788E9D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022183615/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANDRESSA ANGELITA NUNES** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0800 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 09:21, 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 **0022183615** e o código CRC **F6C20844**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184079/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LETÍCIA DE ANDRADE** no Concurso Público - **Edital 001-2024-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 Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 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 24/07/2024, às 09:37, 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 **0022184079** e o código CRC **573200E3**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184305/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANGELA MIDORI CHANG MENDES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-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 Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 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 24/07/2024, às 09:44, 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 **0022184305** e o código CRC **01F9FEF7**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184949/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA CAROLINA RUEDIGER LEDRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:10, 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 **0022184949** e o código CRC **FEC02700**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185028/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JENIFFER DE SOUZA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, 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 **0022185028** e o código CRC **D0389911**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185118/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARCIA NUNES SIQUEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, 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 **0022185118** e o código CRC **1DA6210E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189337/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **PALOMA EBERT** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:11, 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 **0022189337** e o código CRC **9B137F01**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188750/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANA CRISTINA MARCONDES SPYRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:43, 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 **0022188750** e o código CRC **BFCB6BCB**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185193/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARIA VITORIA JASCHKE DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,



contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:20, 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 **0022185193** e o código CRC **09C5C666**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022184847/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SUZIELLE MENEZES FLORES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0285 - Médico Psiquiatra**, 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 Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 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 24/07/2024, às 10:06, 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 **0022184847** e o código CRC **2A6CA915**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185289/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **SONIA CRISTINA CUNHA KAISER MARTINS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:23, 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 **0022185289** e o código CRC **B2B6BE00**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185726/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RANIELE FERNANDES DE SOUZA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:39, 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 **0022185726** e o código CRC **EC677F57**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186069/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RAISSA KEYTTH MONTEIRO MARINHO** no

Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:48, 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 **0022186069** e o código CRC **F9198014**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186141/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALINE FERREIRA DOS SANTOS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:51, 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 **0022186141** e o código CRC **064798C8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022187243/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **RAYANY CAROLINE COSTA SANTOS CAVALCANTE** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 11:32, 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 **0022187243** e o código CRC **B405C4E7**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185353/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARTA CARVALHO DE SOUZA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, 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 **0022185353** e o código CRC **6F799B96**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185979/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ROSIMILDA MARCONDES DA SILVA DIAS** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:45, 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 **0022185979** e o código CRC **F29BA9C5**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186218/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALINE TEODORO FERNANDES JAHN** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:54, 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 **0022186218** e o código CRC **708965A9**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186432/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ELIZETE N** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0636 - Auxiliar de Saúde Bucal**, 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 24/07/2024, às 11:03, 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 **0022186432** e o código CRC **49E419E3**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186732/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALEKSON MENDONCA MENDES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2024-SGP** no Cargo **0084 - Médico Cardiologista**, 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 24/07/2024, às 11:14, 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 **0022186732** e o código CRC **D3D3B5E1**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022183940/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ADMILSON ANTONIO ROMANIO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-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 Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 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 24/07/2024, às 09:32, 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 **0022183940** e o código CRC **E93EEB53**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022187335/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **TAIS MOREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 11:36, 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 **0022187335** e o código CRC **74D7589E**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188312/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GISLEINE MACHADO GALVAN** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:21, 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 **0022188312** e o código CRC **0189ECFD**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186289/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALEXANDRE DE LIMA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:58, 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 **0022186289** e o código CRC **AA3DFFE1**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186885/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARILEI CORREA DA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 11:19, 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 **0022186885** e o código CRC **29DEC6FF**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188624/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LARISSA DAL CORTIVO KUHNEN** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:37, 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 **0022188624** e o código CRC **53414279**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185440/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ELISABETE REINERT** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:30, 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 **0022185440** e o código CRC **8BE308D3**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188807/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GESLAINE MOREIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:46, 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 **0022188807** e o código CRC **CF5FBDE2**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189969/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GUSTAVO DOS SANTOS LUIZ** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, 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 **0022189969** e o código CRC **22C0F935**.



**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189606/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KEVELIN KAUANY GENNY MALON** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, 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 **0022189606** e o código CRC **66578451**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189531/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ERICK VICTOR DE SOUSA MARCELINO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:19, 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 **0022189531** e o código CRC **93F83607**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189452/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MATHEUS CHIARELLI CRISTOFOLINI** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, 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 **0022189452** e o código CRC **3BE3BC0F**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189110/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KARINA RIBEIRO NOERNBERG** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 13:01, 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 **0022189110** e o código CRC **175E0536**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022190335/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LUIZ ROGERIO FERREIRA JOAQUIM** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:51, 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 **0022190335** e o código CRC **F2B029BA**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022190270/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOAO LUIZ KORMANN** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:48, 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 **0022190270** e o código CRC **66B6F78E**.

#### **ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022190068/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **BRYAN DILSON DE SOUZA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:40, 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 **0022190068** e o código CRC **2ACFCB16**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189812/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DANIEL DA ROSA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:30, 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 **0022189812** e o código CRC **ADAFE8EA**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022189726/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **EDUARDO HENRIQUE ALVES** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 24/07/2024, às 13:27, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022189726** e o código CRC **74850BDC**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022185551/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ENDREW ALVES HIPOLITO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 10:34, 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 **0022185551** e o código CRC **30E30E61**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022186580/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LAURA NOVAK** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0636 - Auxiliar de Saúde Bucal**, 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**





Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2024, às 11:08, 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 **0022186580** e o código CRC **6DD43CC2**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022187145/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CAROLINA CRISTINE DE OLIVEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 11:29, 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 **0022187145** e o código CRC **0A217183**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188682/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARLENE MARIA PEREIRA MARCA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:39, 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 **0022188682** e o código CRC **09241A4A**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022188867/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **WILDEMY GEFFERSON FILGUEIRAS BARRETO** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, 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 Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 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 24/07/2024, às 12:49, 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 **0022188867** e o código CRC **8CFB908D**.

**AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 0022162125/2024 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 508/2023, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de materiais de limpeza e higiene, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: CAPACHOLANDIA COMERCIO DE CAPACHOS LTDA, Item 10 - R\$ 140,00, Item 11 - R\$ 346,90, Item 12 - R\$ 346,90 e Item 13 - R\$ 23,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 16:56, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2024, às 17:09, 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 **0022162125** e o código CRC **6ECB1051**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0022166152/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 134/2024**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90134/2024, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais Gerais de Uso Hospitalar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville**, UASG 453230, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Asli Comercial Ltda: Item 2 - R\$ 25,76.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 16:56, 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 23/07/2024, às 17:09, 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 **0022166152** e o código CRC **7AAD272E**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0022132435/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 261/2024**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90261/2024, UASG 453230, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Aquisição de mantas térmicas utilizadas no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: CEI Comercio Exportação e Imp. de Mat. Médicos Ltda - Item 1 - R\$ 63,16, Item 2 - R\$ 101,43 e Item 3 - R\$ 52,63.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 16:56, 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 23/07/2024, às 17:09, 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 **0022132435** e o código CRC **54D0A4FC**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 0022163990/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC N° 029/24**, destinado a **EXECUÇÃO DE ABRIGO E BACIA DE CONTENÇÃO PARA PRODUTOS QUÍMICOS NAS ETE PROFIPO, RECLIMAT E FLAMBOYANT, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pela CPL, a empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

**EMPRESA:** R&P ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 46.886.454/0001-02.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 333.372,02 (trezentos e trinta e três mil trezentos e setenta e dois reais e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 14:52, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:50, 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 **0022163990** e o código CRC **2BC0CFA1**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 0022155205/2024 - 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 **Edital de Credenciamento n° 096/2019** destinado

ao **Credenciamento de pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, que tenham dentre os seus objetivos a prestação de serviços médicos especializados, em caráter Ambulatorial e/ou Hospitalar de Média e Alta Complexidade, na especialidade de Tratamento Oncológico, a fim de atender à demanda dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Joinville, conforme a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM – SIGTAP/SUS, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada, qual seja: Associação Beneficente Evangélica de Joinville, nos termos do Parecer documento SEI nº 0021945102/2024 - HMSJ.DNIR.AON e requerimento de credenciamento apresentado.**



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2024, às 16:54, 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 23/07/2024, às 17:08, 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 **0022155205** e o código CRC **14F55C46**.

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 0022153473/2024 - 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 107/2023 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de utensílios de copa e cozinha, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: COMERCIAL TXV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA: Item 24 - R\$17,98, Item 51 - R\$25,98, Item 75 - R\$5,74, Item 79 - R\$5,31 e Item 81 - R\$4,44. SANTANA COMÉRCIO DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA: Item 27 - R\$2,44, Item 36 - R\$8,19, Item 41 - 8,75 e Item 42 - R\$3,96. SANTANA WERNECK COMERCIAL LTDA - Item 58 - R\$17,50, Item 61 - R\$7,50 e Item 82 - R\$8,00. COLUZZI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA: Item 76 - R\$73,73, Item 150 - R\$67,98 e Item 151 - R\$67,98. B2G Medical Comércio de Produtos Médicos e Cirúrgicos Ltda: Item 108 - R\$151,29. O item 137 restou FRACASSADO.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2024, 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 22/07/2024, às 16:37, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022153473** e o código CRC **1BE63EBC**.



## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI N° 0022157586/2024 - 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 da **Concorrência Eletrônica nº 248/2024** - UASG 453230, destinada à **Contratação de empresa especializada para a execução de reforma do imóvel para abrigar a nova sede da “Casa Abrigo Viva Rosa”**, bem como o julgamento efetuado pelo Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: L A S COMERCIO SERVICOS E LOCACOES LTDA, com o valor global de R\$ 1.499.000,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2024, às 16:29, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2024, às 16:37, 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 **0022157586** e o código CRC **7848B44F**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 0022165405/2024 - 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° 078/2024** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SINALIZAÇÃO NÁUTICA**, na Data/Horário: **08/08/2024 às 15:00 horas**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: F8EC4F91C24F1A7DA9E9BA50DA2DC1CF7C76E7E0.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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 **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 13:52, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 14:18, 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 **0022165405** e o código CRC **37875258**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0022136495/2024 - 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 Nº 083/2024** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA PARA REQUALIFICAÇÃO AMBIENTAL DE LAGOAS DE TRATAMENTO, COM USO SBN ATRAVÉS DE SISTEMAS DE FITORREMEDIAÇÃO DE JARDINS FILTRANTES**, na Data/Horário: **19/08/2024 às 10:00 horas**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Código TCE/SC: 3843EAF9CB693082B3AAF6941D01ABE6C1718FE7



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 14:52, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:50, 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.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022136495** e o código CRC **E4CB2CCE**.

## AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA, SEI N° 0022184455/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2024

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2024** destinado à **AQUISIÇÃO DE MOTOBOMBAS HELICOIDAIS**, ocorrido em Data/Horário: **17/07/2024 às 10h00min**, resultou em FRACASSADO. Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 10:45, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Gerente**, em 24/07/2024, às 12:06, 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) Administrativo(a)**, em 24/07/2024, às 14:52, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 15:50, 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 **0022184455** e o código CRC **876E4B39**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0022139993/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico n° 290/2024, Portal de Compras do Governo Federal n° 90290/2024, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa para aquisição de armários de aço do tipo roupeiro, na Data/Horário: 06/08/2024 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 13BEA0F0DFB0844BBABE09D49CFEEC457242BDA0.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2024, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/07/2024, às 16:24, 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 **0022139993** e o código CRC **7BD6E7DF**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022136676/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 306/2024, Portal de Compras do Governo Federal nº 90306/2024, para a contratação de serviços de granitaria (fornecimento e instalação) e afins, na Data/Horário: 08/08/2024 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 576650E8BE3A06ECF5D84CC1BF76963798419576



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2024, às 16:20, 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 22/07/2024, às 16:34, 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 **0022136676** e o código CRC **6C01BF4D**.

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022139854/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 286/2024, Portal de Compras do Governo Federal nº 90286/2024/2024, para a Aquisição de 01 (um) veículo tipo van com plataforma elevatória para transporte sanitário dos usuários do SUS do município de Joinville/SC, adaptado para o transporte de passageiros com deficiência tipo cadeirante e dificuldade de locomoção, na Data/Horário: 06/08/2024 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 104280FB1DF9E67775CADA2074C2D7EFA26C4AB5.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2024, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/07/2024, às 16:24, 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 **0022139854** e o código CRC **729C0262**.

### COMUNICADO SEI Nº 0022172294/2024 - HMSJ.CAOP.APA

Joinville, 23 de julho de 2024.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, 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						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
CME	SELADORA	CETRO	FR-800	1	Eixo da Polia Teflon Correia Inferior para SA1000 SA900 - 12 mm X 75 mm	R\$ 108,00

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 ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Laudiceia Santos de Freitas Melo, Servidor(a) Público(a)**, em 23/07/2024, às 11:56, 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 **0022172294** e o código CRC **B70AFB44**.

## COMUNICADO SEI Nº 0022174269/2024 - SEGOV.UAD

Joinville, 23 de julho de 2024.

### COMUNICAÇÃO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2024

Despacho:

Cuida-se do **Pregão Presencial nº 67/2024**, do tipo menor preço por item, cujo objeto é a aquisição de **MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**.

Considerando a regularidade dos atos procedimentais, **adjudico à empresa K&P COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 85.388.601/0001-76, os itens 01 (valor unitário: R\$ 259,00), 02 (valor unitário: R\$ 13,00), 05 (valor unitário: R\$ 2,38), 06 (valor unitário: R\$ 2,57), 07 (valor unitário: R\$ 2,47), 08 (valor unitário: R\$ 2,07), 09 (valor unitário: R\$ 2,20) e 10 (valor unitário: R\$ 2,13) do objeto, totalizando o valor estimado de R\$ 5.368,00 (cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais); e **homologo** o presente processo.

O pregão restou fracassado para os itens 03, 04 e 11, e deserto para os itens 12 e 13.

Publique-se.

Envie-se à Divisão de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Joinville, 23 de julho 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 23/07/2024, às 19:24, 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 **0022174269** e o código CRC **80B97163**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 400/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente 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 **Termo de Contrato nº 113/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ALX COMERCIAL CIENTIFICA LTDA**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CABINE DE SEGURANÇA BIOLÓGICA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 042/2024**.

**GESTOR:** Alexsandra Moreira, Matrícula 0568

**GESTOR SUPLENTE:** Claudia Rocha, Matrícula 0123

**FISCAL:** Liana Ruwer, Matrícula 0799

**FISCAL SUPLENTE:** Glauber Rover Cadorin, Matrícula 0582

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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 14:11, 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 **0022182193** e o código CRC **A0CF5B27**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 398/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente 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 **Termo de Contrato nº 111/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **GREENLEGIS SERVIÇOS EM SUSTENTABILIDADE LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS, CONTEMPLANDO SOFTWARE DE GESTÃO ESPECÍFICO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRONICO 069/2024.

**Gestor** Thiago Zschornack, matrícula 218

**Fiscal** Amanda Doubrawa Becker, matrícula 576

**Fiscal Suplente:** Everton Willian Gonçalves, matrícula 847

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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2024, às 14:11, 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 **0022149878** e o código CRC **AFEC5AFF**.



