



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1198, terça-feira, 04 de junho de 2019

### **LEI Nº 8.698, DE 04 DE JUNHO DE 2019.**

**Autoriza o Executivo Municipal a outorgar permissão de uso remunerada de espaço localizado no Parque da Cidade (Setor Sambaqui), para implantação de lanchonete, mediante prévio processo licitatório concorrencial.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a outorgar permissão de uso remunerada, mediante prévio processo licitatório e termo próprio que integra a presente Lei, de um espaço localizado no Parque da Cidade (Setor Sambaqui), na Rua Graciosa, bairro Guanabara, com área de 142,00 m<sup>2</sup> (cento e quarenta e dois metros quadrados).

Art. 2º A Permissão de Uso destina-se exclusivamente à ocupação do espaço público, para atividade de lanchonete.

Art. 3º A permissão de uso será remunerada, não podendo ser superior a 05 (cinco) anos, renovável uma única vez pelo mesmo período, mediante o pagamento de novo preço.

Art. 4º A permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.

Art. 5º As benfeitorias realizadas pela permissionária, com autorização da Permitente, incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização.

Parágrafo único. Aplicam-se todas as demais disposições da legislação municipal que disponham sobre a utilização dos bens públicos municipais.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Udo Döhler**

Prefeito

**MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA DE ESPAÇO PÚBLICO - ANEXA À LEI Nº 8.698/2019.**

Termo de Permissão de Uso pelo qual o Município de Joinville, ora em diante denominado PERMITENTE, outorga à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada PERMISSONÁRIA, permissão de uso remunerada de espaço físico destinado à implantação de serviço de Cantina/Lanchonete no Parque da Cidade (Setor Sambaqui), na forma de Edital de \_\_\_\_\_ nº xxx/xxxx, nos termos da Lei xxxxxxxxxxxxxxxx.

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede do Município de Joinville, compareceu o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ por si ou na condição de representante legal da PERMISSONÁRIA, firmar com a PERMITENTE o presente Termo, pelo qual se obriga a cumprir todas as condições e cláusulas estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1.1 Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o MUNICÍPIO outorga permissão de uso remunerada, com exclusividade, de área destinada a implantação de serviço de Cantina/Lanchonete, com com área de 142,00 m<sup>2</sup> (cento e quarenta e dois metros quadrados), composta pela área de lanchonete, banheiros e área de convívio, localizada no Parque da Cidade (Setor Sambaqui), na Rua Graciosa, bairro Guanabara.

1.1.1 A área a ser permitida estará construída e acabada de acordo com as pranchas em anexo, não necessitando de nenhuma alteração no projeto ou layout para o funcionamento dos serviços descritos para permissão.

1.2 O espaço físico objeto desta permissão somente poderá ser utilizado para a finalidade específica de desenvolvimento das atividades de Cantina/Lanchonete para lanches rápidos, de acordo com o definido no Anexo I do Edital de xxxxx nº xxx/xxxx.

1.2.1 É expressamente proibida a comercialização de refeições no âmbito do Parque.

1.3 Esta permissão de uso está vinculada ao Edital de xxxxxx nº xxx/xxxx, seus anexos e demais normas aplicáveis, pelas quais a PERMISSONÁRIA declara conhecer todos os seus termos, passando a integrar o presente instrumento como se nele estivessem realmente transcritos, obrigando-se, por si e por seus prepostos, a aceitá-los e respeitá-los.

1.4 É vedado, sob pena de caducidade da permissão, o desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial do espaço, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial

ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão.

1.5 O espaço concedido é entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com quaisquer modificação, acréscimo, reforma, limpeza e manutenção, móveis e utensílios por conta única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA, que declara recebê-lo em perfeito estado e se compromete a assim também restituí-lo, finda a permissão.

1.6 A construção ou benfeitoria realizada no espaço público deverá ser precedida de autorização do Município e incorporar-se-á a este, tornando-se propriedade pública, sem direito de retenção ou indenização.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - Dos prazos**

2.1 A permissão de uso remunerada é outorgada pelo prazo certo e ajustado de 05 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do termo de permissão, prorrogáveis por uma única vez, por igual período, mediante despacho fundamentado, na forma do art. 57, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e pagamento de novo preço, de acordo com a proposta contratada, devidamente reajustado.

2.2 A contagem do prazo fixado no item anterior não admitirá nenhuma hipótese de interrupção, seja qual for o motivo.

2.3 A PERMISSIONÁRIA deverá prestar os serviços de atendimento ao público em todos os dias de funcionamento do parque, inclusive sábados, domingos e feriados.

2.4 Será concedido um período de 30 (trinta) dias, após a data da assinatura do termo de permissão para a PERMISSIONÁRIA fazer as adaptações do espaço, com reformas e mudanças estruturais do local da presente permissão, sem ônus para a PERMITENTE, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da PERMITENTE.

2.4.1 As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste termo de permissão deverão ser iniciadas num prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término das adequações do espaço cedido.

2.5 A PERMISSIONÁRIA deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao início das atividades, apresentar listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/utilizados, ficando ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento deverão ser providenciados pela PERMISSIONÁRIA, sem nenhum ônus ao Município.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - Da Remuneração, Pagamento e Reajuste**

3.1 Pela permissão de uso do espaço devidamente descrito, a PERMISSIONÁRIA pagará à PERMITENTE, mensalmente, a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária a ser definida pelo Município, sempre até o décimo dia útil do mês subsequente.

3.3. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do termo de permissão, as parcelas serão reajustadas, anualmente, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

3.4 Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

3.5 Além da remuneração pela utilização da área útil do espaço cedido, a PERMISSIONÁRIA deverá arcar com o pagamento do consumo de água, energia elétrica e demais encargos incidentes

sobre o imóvel e sobre a atividade.

3.6 A PERMISSIONÁRIA deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Dos direitos e obrigações da PERMITENTE**

4.1. Incumbe à PERMITENTE:

4.1.1 Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

4.1.2 Fornecer ponto de energia elétrica e água encanada.

4.1.3 Fornecer instalações para telefone fixo.

4.1.4 Cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente da PERMISSIONÁRIA o cumprimento das normas administrativas estabelecidas neste termo.

4.1.5 Exigir da PERMISSIONÁRIA o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

4.1.6 Cobrar o valor do preço da permissão da PERMISSIONÁRIA.

4.1.7 Aplicar as penalidades legais e contratuais.

4.1.8 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do termo de permissão que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.

4.1.8.1 Manter registro por escrito das avaliações durante toda a vigência contratual.

4.1.9 Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

4.1.10 Aplicar periodicamente avaliação de verificação das condições higiênicas sanitárias das áreas físicas de recebimento e produção de alimentos, através de visita técnica sem necessidade de aviso antecipado.

4.1.11 Exigir da PERMISSIONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

4.1.12 Notificar por escrito a PERMISSIONÁRIA por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

4.1.13 Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Das obrigações da PERMISSIONÁRIA**

5.1 Incumbe à PERMISSIONÁRIA:

5.1.1 Executar a limpeza e manutenção da área permitida, incluindo os banheiros e a área de convívio.

5.1.2 Iniciar as atividades no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo de permissão.

5.1.3 Receber de gêneros alimentícios e demais insumos no horário compreendido entre 07h00min às 09h00min.

5.1.4 Dispor de todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a execução do serviço.

- 5.1.5 Disponibilizar ao uso do cliente somente: canudos embalados um a um, palitos de dente embalados, sachês de sal, açúcar e de molhos prontos para lanches, bem como copos e pratos descartáveis.
- 5.1.6 Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- 5.1.7 Indenizar a PERMITENTE por quaisquer danos causados às suas instalações, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, optar pela reparação dos danos.
- 5.1.8 Permitir a fiscalização do serviço pelo gestor/fiscal do Termo e atender as suas solicitações no tempo determinado.
- 5.1.9 Apresentar à PERMITENTE, antes do início das atividades, o alvará sanitário.
- 5.1.10 Zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal.
- 5.1.11 A PERMISSIONÁRIA poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes, não criando nenhum vínculo de natureza empregatícia entre a PERMISSIONÁRIA e seus servidores ou empregados com o Município de Joinville.
- 5.1.12 Responder perante a Administração pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.
- 5.1.13 Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações.
- 5.1.14 Manter rigorosamente limpas e arrumadas a área interna e externa, evitando qualquer tipo de lixo ou resto de alimento que possa causar a proliferação de insetos e pragas.
- 5.1.15 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.
- 5.1.16 Disponibilizar em suas instalações de lixeiras coletoras de lixo reciclável, recolhidos em embalagem própria para cada tipo de material.
- 5.1.17 Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por sua atividade, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente à Instituição, devendo o lixo ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado.
- 5.1.18 Manter todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da lanchonete, em número razoável, adequados, de fácil limpeza e providos de tampa, acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis.
- 5.1.19 Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que necessário, anotando em registro próprio, para posterior fiscalização.
- 5.1.20 A PERMISSIONÁRIA compromete-se ainda a:
- a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando-as à PERMITENTE;
  - b) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;
  - c) não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

- 5.1.21 - Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações, do local da lanchonete, dos banheiros e área de convívio, bem como colaboradores da PERMISSONÁRIA.
- 5.1.22 - Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro, o telefone e o endereço do PROCON e devidos alvarás e licenças de funcionamento.
- 5.1.23 - Proibições no interior do Espaço:
- a) fumar;
  - b) varrer à seco;
  - c) permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;
  - d) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).
- 5.1.24 A PERMISSONÁRIA não está autorizada a alterar o projeto arquitetônico da área sujeita a permissão, podendo, apenas, efetuar reformas, pintura, manutenção e limpeza das áreas identificadas nas pranchas anexas.
- 5.1.25 Elaboração de projeto de combate a incêndio dentro das normas técnicas específica para lanchonetes, conforme legislação vigente.
- 5.1.26 Encaminhar o projeto para aprovação na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – Unidade de Parques, Praças e Rearborização Públicas (SAMA.UPP).
- 5.1.27 Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades da lanchonete e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.
- 5.1.28 - Responsabilizar-se pela colocação de toda infraestrutura do sistema de gás, caso a licitante faça uso deste serviço, seguindo as normas vigentes de segurança.
- 5.1.29 - Implementar a área de permissão, quando do início das atividades, com mobiliário adequado, sem propaganda vinculada à bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso ao público.
- 5.1.30 Dispor de todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de permissão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e de toda área física.
- 5.1.31 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, responsabilizando-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade à Administração Pública no caso de extravio, avaria, inutilização, furtos e outros;
- 5.1.32 Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a PERMITENTE, os usuários e terceiros.
- 5.1.33 Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da PERMITENTE e de terceiros, conservando as dependências e arredores, bem como o sistema elétrico e hidráulico, repondo lâmpadas, reatores, dispositivos elétricos, hidráulicos e pintura que forem danificados no espaço durante o seu uso.
- 5.1.34 Observar rigorosamente a legislação sanitária, o Código de Posturas do Município e demais normas aplicáveis.
- 5.1.35 Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento

condizente com a demanda.

5.1.36 Praticar preços compatíveis com a média dos valores praticados no mercado por cantinas/lanchonetes e afixar tabela de preços em local visível.

5.1.37 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.

5.1.38 Observar o horário de funcionamento das 09h00min às 22h00min, nos dias úteis, sábados, domingos e feriados.

5.1.39 As despesas com consumo de energia elétrica, água, telefone e outros, correrão por conta da PERMISSONÁRIA, devendo a mesma providenciar a alteração de titularidade para si antes do início das atividades.

5.1.40 As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura e higienizadas diariamente.

5.1.41 A PERMISSONÁRIA deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e/ou proliferação dos mesmos.

5.1.42 O direito de exploração do "espaço" será sempre de propriedade da PERMITENTE, que cede o uso durante o prazo em que durar a Permissão. Findo o prazo de sua validade, não cabe qualquer indenização, seja por interrupção, revogação, suspensão ou paralização das atividades locais, independente do motivo.

## **CLÁUSULA SEXTA - Da extinção da Permissão**

6.1 O termo de permissão poderá ser extinto, nos seguintes casos:

6.1.1 Descumprimento, pela PERMISSONÁRIA, das normas contratuais e regulamentares, mediante justa indenização da PERMITENTE;

6.1.2 Desistência, pela PERMISSONÁRIA, desde que ultrapassados, no mínimo, um período de 12 (doze) meses de permanência.

6.2.A inexecução total ou parcial do termo pela PERMISSONÁRIA, acarretando a declaração de caducidade da permissão e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares, nas hipóteses de:

6.2.1 Ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte da PERMISSONÁRIA, em violação à disposição contratual;

6.2.2 Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão;

6.2.3 Paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da PERMITENTE;

6.2.4 Condenação em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;

6.2.5 Dissolução da sociedade ou o falecimento da PERMISSONÁRIA;

6.2.6 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.2.7 Prática reiterada, pela PERMISSONÁRIA, seus prepostos ou empregados, de:

a) atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;

- b) reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;
- c) cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências.

6.3 A PERMITENTE poderá declarar extinto o termo de permissão, antes do advento de seu termo:

6.3.1 Por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização à PERMISSIONÁRIA;

6.3.2 Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de permissão, sem qualquer indenização às partes.

6.4 Extingue-se automaticamente a permissão pelo advento do termo contratual, devendo a PERMISSIONÁRIA desocupar o espaço impreterivelmente na data que cessar o termo de permissão de uso.

6.5 Extinta a permissão, todas as benfeitorias e acessões serão incorporadas ao imóvel e reverterão ao patrimônio do Município, sem que a PERMISSIONÁRIA tenha direito de retenção ou indenizações pelos investimentos efetuados.

6.6 Nos casos de extinção da permissão, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da PERMITENTE ou de terceiros, ficando estabelecido que, após o prazo de 30 (trinta) dias, serão considerados abandonados, podendo a PERMITENTE deles dispor da forma que julgar mais conveniente, sem que assista à PERMISSIONÁRIA direito a qualquer indenização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Produtos a Serem Comercializados**

7.1 Os produtos deverão estar nas condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, segundo Resolução-RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

7.2 A PERMISSIONÁRIA deverá manter a execução do termo de permissão de uso dentro das normas estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 31455 de 20 de fevereiro de 1987.

7.3 É terminantemente proibida a comercialização de bebidas com teor alcoólico, cigarros ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação.

7.4 Comercializar somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas.

7.5 Nenhuma substância alimentícia poderá ser exposta à venda sem que esteja devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deteriorização.

7.6 No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

7.7 Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

7.8 Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.

## **CLÁUSULA OITAVA - Dos Funcionários**



8.1 Deverá ser mantido nos locais de trabalho somente funcionários que tenham a idade permitida por Lei para o exercício da atividade e com os respectivos registros previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

8.2 A PERMISSONÁRIA deverá dispor de número suficiente de funcionários adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados (aventais, proteção para os cabelos e demais acessórios ao bom atendimento dos usuários), com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8.3 A PERMISSONÁRIA deverá manter o seu pessoal com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PERMITENTE ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários.

8.4 Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

8.7 A PERMITENTE poderá exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

## **CLÁUSULA NONA - Das penalidades**

9.1 A PERMISSONÁRIA poderá, garantida a defesa prévia, sofrer as sanções, abaixo indicadas:

9.1.1 advertência por escrito;

9.1.2 Multa, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mínimo estimado para a contratação:

a) pela recusa injustificada ou desistência em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido, não se aplicando ao proponente licitante remanescente que não aceitar os termos do termo, em substituição ao vencedor da licitação;

b) pela prática de atos, tentados ou não, que resultem na frustração da licitação.

9.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência da penalidade de multa dentro do prazo de 2 (dois) anos.

9.1.4 Multa, independentemente da aplicação das outras sanções previstas neste termo, nas seguintes hipóteses:

a) eximir-se do pagamento de despesas e dívidas, fazê-lo de forma parcial, ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito;

b) não permanecer contratado por tempo igual ou superior a 1 (um) ano: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do termo de permissão de uso;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Disposições gerais**

10.1 Em nenhuma hipótese terá a PERMITENTE qualquer responsabilidade perante terceiros pelos compromissos da PERMISSONÁRIA

10.2 É aplicável à execução do presente Termo de Permissão Remunerada de Uso, bem como aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93, bem como demais legislações que complementam a matéria, assim como os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Foro

11.1 Para dirimir questões decorrentes deste Termo fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para todos os efeitos.

Joinville, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Udo Döhler**

Prefeito Municipal

Representante Legal da PERMISSONÁRIA

PERMISSONÁRIA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_.

Esta Lei possui como anexo o documento: Prancha Parque da Cidade (Sambaqui) (0620997).



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3890914** e o código CRC **A2336F4D**.

**LEI Nº 8.699, DE 04 DE JUNHO DE 2019.**

**Autoriza o Executivo Municipal a permissionar o uso de espaço localizado nas dependências do Hospital Municipal São José, à Rede Feminina de Combate ao Câncer de Joinville.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a outorgar permissão de uso à Rede Feminina de Combate ao Câncer de Joinville, mediante termo próprio que integra a presente Lei, de um espaço localizado nas dependências do Hospital Municipal São José, na Avenida Getúlio Vargas, nº 238, contendo 5m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados), sem prejuízo da normal utilização do prédio público.

Art. 2º A Permissão de Uso destina-se exclusivamente para a execução das atividades previstas no Acordo de Cooperação em anexo.

Art. 3º A permissão de uso terá a duração de cinco anos, podendo ser rescindida de pleno direito no casos constantes na Cláusula Sexta do Termo de Permissão de Uso e/ou em caso de rescisão do Acordo de Cooperação.

Art. 4º Os custos e as despesas com energia elétrica, água e esgoto correrão por conta do Município/Hospital Municipal São José.

Art. 5º As benfeitorias realizadas pela permissionária, incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização.

Parágrafo único. Aplicam-se todas as demais disposições da legislação municipal que disponham sobre a utilização dos bens públicos municipais.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Udo Döhler**

Prefeito

**MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO - ANEXA À LEI Nº 8.699/2019**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO MÚTUA nº ...../2019/PMJ QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO**

## JOSÉ, E A REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal, Udo Döhler, inscrito no CPF sob nº 006.091.969-87, por intermédio do Hospital Municipal São José, estabelecido na Avenida Getúlio Vargas, nº 238, Bairro Anita Garibaldi, em Joinville – SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.703.248/0001-09, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Jean Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 007.552.218-58, doravante denominado **MUNICÍPIO/HOSPITAL**, e a Rede Feminina de Combate ao Câncer de Joinville, com sede na Rua Borba Gato, nº 26, Atiradores, Joinville/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.792.036/0001-82, inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde sob o nº 5206170, neste ato representada por sua Presidente Elizabeth Fischer, portadora do CPF/MF nº 258.604.887-34, doravante denominada **REDE FEMININA**, observando as normas e princípios do Sistema Único de Saúde, os Parâmetros Assistenciais vigentes, em especial quanto ao artigo 25 da Lei 8.080 de 19 de dezembro de 1990, resolvem celebrar o presente, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente parceria tem por objeto a cooperação mútua para:

1.1.1 A **REDE FEMININA** efetuará implantação e operacionalização do Banco de Perucas, para a realização de empréstimos de perucas e doação de lenços aos pacientes do **HOSPITAL** portadores de câncer.

1.1.1.1 A oferta será se acordo com a disponibilidade produzida pela **REDE FEMININA**, que poderá sofrer variações devido ao caráter voluntário da confecção.

1.1.2 O **HOSPITAL** autoriza a permissão de uso do espaço de 5m<sup>2</sup> com armário, localizado na recepção do Ambulatório de Oncologia, nas dependências do **HOSPITAL**, que poderá ser utilizada, única e exclusivamente, para as ações que visem a execução da finalidade do item 1.1.1.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA PERMISSÃO DE USO

2.1 O **HOSPITAL** outorga a **REDE FEMININA** o uso do espaço de 5m<sup>2</sup> com armário na recepção do Ambulatório de Oncologia, nas dependências do **HOSPITAL**, para a execução das atividades previstas na presente parceria.

2.1.1 Havendo interesse da Administração o **HOSPITAL**, poderá alterar o local da permissão.

2.2 A **REDE FEMININA** submete-se à fiscalização e às exigências dos órgãos competentes, no que concerne às suas atividades, cabendo ao **HOSPITAL** o direito de vistoriar o imóvel e sua conservação, exigindo limpeza, cuidado e boa aparência do local.

2.3 A **REDE FEMININA** possuirá o imóvel objeto desta Permissão de Uso, sempre a título precário e em nome do **HOSPITAL**, para todos os fins de direito; o cancelamento deste termo, em qualquer caso, não proporcionará direito à indenização ou reembolso por benfeitorias realizadas, as quais incorporar-se-ão ao patrimônio do **HOSPITAL**, não criando nenhum direito para a **REDE FEMININA**.

2.4 A permissão é outorgada pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser cancelada, de pleno direito e independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

2.4.1 Alteração da destinação prevista;

2.4.2 Dissolução, extinção ou inatividade da **REDE FEMININA**.

2.4.3 Superveniência de norma legal ou fato administrativo que a torne materialmente inexecutável;

2.4.4 Iniciativa do **HOSPITAL**.

2.5 É vedado à **REDE FEMININA** a transferência desta permissão de uso, a qualquer título, no todo ou em parte.

2.6 Todas as despesas com energia elétrica, água e esgoto, correrão sob inteira responsabilidade do **HOSPITAL**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1 Do MUNICÍPIO/HOSPITAL**

3.1.3 Esclarecer aos pacientes que a adesão ao empréstimo de perucas ou doação de lenços é espontânea.

3.1.3.1 Esclarecer aos pacientes com restrição médica quanto a impossibilidade de adesão ao empréstimo de perucas ou doação de lenços.

3.1.4 Permitir à **REDE FEMININA** disponibilizar um recipiente, no Ambulatório de Oncologia, para recebimento de doações de fios capilares.

3.1.5 Prestar orientação técnica para a execução do objeto desta parceria.

3.1.6 Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta parceria.

3.1.7 Manter o serviço de atendimento ao usuário (Ouvidoria) ativo, possibilitando pesquisa de satisfação do usuário.

3.1.8 Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários nos termos da legislação vigente.

### **3.2 Da REDE FEMININA**

3.2.1 Disponibilizar as perucas e lenços devidamente higienizadas ao uso dos pacientes portadores de câncer.

3.2.2 Efetuar o gerenciamento da confecção de perucas e da doação de lenços.

3.2.3 Fixar os critérios que deverão ser previamente aprovados pelo **HOSPITAL** e organizar eventual fila para pacientes interessados em receber as perucas ou lenços.

3.2.4 Atender exclusivamente os pacientes do **HOSPITAL**.

3.2.5 Atender os pacientes com dignidade e respeito, em atenção aos princípios da universalidade e da igualdade e sem qualquer ônus financeiro para o usuário.

3.2.6 Efetuar a administração dos serviços fornecidos - empréstimo e a devolução das perucas.

3.2.7 Responsabilizar-se exclusivamente e integralmente pelo extravio, perda, danos ou furtos em

relação às perucas e lenços, bem como por eventuais custos para a execução do objeto.

3.2.8 Responsabilizar-se exclusivamente e integralmente inclusive por quaisquer danos, material ou moral, causados ao paciente pelo uso dos objetos;

3.2.9 Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários nos termos da legislação vigente.

3.2.10 Assumir integral responsabilidade pela segurança do seu material, inclusive pelo eventual uso de trancas e cadeados.

3.2.11 Organizar e manter a limpeza do ambiente, incluindo o armário em que serão armazenados os materiais.

3.2.12 Cumprir as regras de conduta e utilização dos espaços do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.

3.2.13 Permitir a fiscalização, pelo **MUNICÍPIO/HOSPITAL**, do ambiente e dos armários utilizados.

3.2.14 Fornecer as informações solicitadas pela **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.

3.2.15 Demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto mediante prestação de contas/produção.

3.2.16 Submeter-se na prestação de seus serviços, às recomendações da Comissão de Fiscalização.

3.2.17 Assumir todas as despesas decorrentes com gastos de pessoal e respectivos encargos, inclusive, as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

3.2.18 Fornecer à Comissão de Acompanhamento de Controle - CAC, todas as informações e documentos necessários para que esta possa executar, de modo correto as suas atribuições.

3.2.19 Comunicar formalmente ao Setor de Convênios do Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal da Saúde quanto a eventuais alterações em seus estatutos e/ou de sua diretoria, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do registro da alteração, encaminhando cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças.

3.2.20 Comunicar formal e imediatamente ao Setor de Convênios do Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal da Saúde a impossibilidade do cumprimento do objeto do presente Termo, informando motivo e prazo para resolução do problema, bem como as ações adotadas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/PRODUÇÃO**

4.1 Compete a **REDE FEMININA** demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas/produção, elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

4.2 A **REDE FEMININA** deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente, o relatório de perucas e lenços entregues aos pacientes do **HOSPITAL**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

5.1 O **MUNICÍPIO/HOSPITAL** designará a Comissão de Acompanhamento e Controle - CAC, através de portaria, que deverá conter 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente, garantindo o acesso do Conselho Municipal de Saúde, no exercício do seu poder de fiscalização às instalações.

5.2 Cabe ao Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal da Saúde designar a Comissão de Avaliação e Monitoramento, através de portaria, que deverá conter no mínimo: 03 (três) representantes do Ambulatório de Oncologia e 01 (um) representante do Setor de Convênios.

5.3 Caberá à Comissão de Avaliação e Monitoramento esclarecer dúvidas dos conveniados, que estiverem sob a sua alçada: fiscalizar e controlar o cumprimento do objeto, verificar de modo sistemático o cumprimento das disposições do presente Termo, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas, analisar e emitir parecer com relação a prestação de contas/produção, requerer documentação junto a conveniada e dar o devido andamento; manter, requerer a elaboração de seus respectivos aditivos, controlando o prazo de vigência; comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei; propor aplicação das sanções administrativas, em virtude de inobservância ou desobediência a esta parceria.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6.1 A ocorrência de irregularidades que impliquem descumprimento de quaisquer das Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão, independentemente de procedimentos judiciais.

6.2 As partes poderão, a qualquer tempo, rescindir o presente, mediante aviso, por escrito, com 60 (sessenta) dias de antecedência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 Esta parceria tem validade a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM e vigorará por até 60 (sessenta) meses.

7.2 A Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a publicação do extrato desta parceria no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville - DOEM.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

8.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução desta parceria serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

8.2 O presente Termo poderá ser alterado a qualquer tempo, dentro da sua vigência, mediante acordo entre as partes, para eventuais readequações, desde que respeitado o seu objeto e desde que devidamente justificado.

## **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes desta parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

9.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.

**ANEXO I****TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, representado neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal, Udo Döhler, inscrito no CPF/MF sob nº 006.091.969-87, por intermédio do Hospital Municipal São José, estabelecido na Avenida Getúlio Vargas, nº 238, Bairro Anita Garibaldi, em Joinville – SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.703.248/0001-09, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Jean Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 007.552.218-58, doravante denominado **MUNICÍPIO/HOSPITAL**, **outorga**, mediante aprovação legislativa conforme preceitua a Lei Orgânica do Município, a **Rede Feminina de Combate ao Câncer de Joinville**, com sede na Rua Borba Gato, nº 26, Atiradores, Joinville/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.792.036/0001-82, inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde sob o nº 5206170, neste ato representada por sua Presidente Elizabeth Fischer, portadora do CPF/MF nº 258.604.887-34, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, a presente **PERMISSÃO DE USO**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O **MUNICÍPIO/HOSPITAL** outorga ao **PERMISSIONÁRIO**, permissão de uso o uso do espaço de 5m<sup>2</sup> com armário na recepção do Ambulatório de Oncologia, nas dependências do Hospital Municipal São José.

**Parágrafo Único** - Havendo interesse da Administração o **HOSPITAL**, poderá alterar o local da permissão.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O imóvel objeto desta Permissão, poderá ser usado única e exclusivamente para a execução para a execução das atividades previstas no Acordo de Cooperação Mútua nº ...../2019/PMJ

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os custos e as despesas com energia elétrica, água e esgoto do referido imóvel correrão por conta do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.

**CLÁUSULA QUARTA** - O **PERMISSIONÁRIO** submeter-se-á à fiscalização e às exigências dos órgãos competentes, no que concerne às suas atividades, cabendo ao **HOSPITAL** o direito de vistoriar o imóvel e sua conservação, exigindo limpeza, cuidado e boa aparência do local, principalmente das disposições do Decreto nº 18.232, de 12/09/11.

**CLÁUSULA QUINTA** - O **PERMISSIONÁRIO** possuirá o imóvel objeto da presente permissão de uso sempre a título precário e em nome do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**, sendo que as benfeitorias realizadas por si, serão incorporadas ao patrimônio do Município, tornando-se propriedade pública, não havendo direito à indenização ou reembolso pelo **PERMISSIONÁRIO**.

**CLÁUSULA SEXTA** – A presente permissão de uso é outorgada pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser rescindida de pleno direito, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:



- a) a qualquer tempo por descumprimento de qualquer de suas cláusulas;
- b) pela alteração da destinação prevista no presente termo;
- b) pela dissolução, extinção ou inatividade do **PERMISSIONÁRIO**;
- c) pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que a torne materialmente inexecutável;
- d) por iniciativa do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**;
- e) pelo descumprimento, por parte do **PERMISSIONÁRIO**, de quaisquer das exigências do Decreto nº 18.232, de 12/09/11.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O **MUNICÍPIO/HOSPITAL** facultará ao **PERMISSIONÁRIO**, no prazo de 60 (sessenta) dias, a retirada dos equipamentos removíveis, contanto que não venha a acarretar em qualquer ônus para o **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA** - A entidade permissionária, sob pena de perda da permissão de uso, deverá apresentar, a prestação de contas, disposta à **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/PRODUÇÃO** do Acordo de Cooperação Mútua nº ...../2019/PMJ.

**CLÁUSULA NONA** - Ao **PERMISSIONÁRIO** é vedada a transferência desta permissão de uso, a qualquer título, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Fica eleito o foro da Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir questões sobre a execução do presente.

**CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/HOSPITAL**.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3891001** e o código CRC **CEBB6C71**.

**LEI Nº 8.700, DE 04 DE JUNHO DE 2019.**

**Autoriza o Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Educação, a celebrar convênio com a Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais – AJIDEVI.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Educação, autorizado a celebrar convênio com a Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais - AJIDEVI, nos termos do documento anexo.

Art. 2º O convênio referido no art. 1º desta Lei tem por objeto a cessão de 02 (dois) servidores, ocupantes do cargo de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/aula, e um servidor, também ocupante do cargo de professor, com carga horária de 20 (vinte) horas/aula, ambos do quadro permanente do Município, para prestar serviços na AJIDEVI, com todas as vantagens de seu cargo.

Art. 3º As despesas com a presente lei correrão por conta do orçamento vigente, na seguinte dotação:

Despesa 225 - 60001 Secretaria de Educação - SED 12 Educação 361 - Ensino Fundamental - 2 Gestão de Pessoas 2.2184 - Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED 3.1.90.00.00 Aplicações Diretas 101 Receitas e Transferências de Impostos - Educação.

Despesa 228 - 60001 Secretaria de Educação - SED 12 Educação 361 - Ensino Fundamental - 2 Gestão de Pessoas 2.2184 - Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED - 3.1.91.00.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social 101 Receitas e Transferências de Impostos - Educação.

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

**Udo Döhler**

Prefeito

**MINUTA DO CONVÊNIO - ANEXA À LEI Nº 8.700/2019.**

**Convênio de Cessão de Servidor nº ..... que celebram o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Educação e a Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais - AJIDEVI.**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, por intermédio da Secretaria de Educação, representada por seu Secretário Sr. Roque Antonio Mattei, inscrito no CPF/MF nº 848.833.629-53, doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a Associação Joinvilense para Integração dos Deficientes Visuais - AJIDEVI, com sede na Rua Jornalista Hilario Muller, nº 276, bairro Floresta, nesta cidade de Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.792.143/0001-00, representada neste ato por seu presidente João Josias Batista, inscrito no CPF/MF nº 485.165.209-78, doravante denominada **AJIDEVI**, celebram o presente Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

*“Considerando que o Município de Joinville não dispõe de recursos físicos suficientes para suprir a demanda do atendimento especializado para os alunos residentes no município, que sejam portadores de deficiência mental e/ou múltiplas deficiências;*

*Considerando que o atendimento aos alunos portadores de necessidades especiais é dever constitucional da Administração Pública, além de contribuir para a redução dos índices de analfabetismo, fornecendo um serviço de qualidade aos usuários.”*

## **RESOLVEM:**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente Convênio tem por objeto a cessão de 02 (dois) servidores ocupantes do cargo de Professor com carga horária de 40 horas/aula, e 01 (hum) servidor ocupante do cargo de Professor com carga horária de 20 horas/aula, do quadro permanente do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, a serem selecionados/indicados pela Secretaria de Educação, para prestarem serviços na **AJIDEVI**, com todas as vantagens de seu cargo.

**1.2** A cessão depende da aquiescência dos servidores – Anexo I.

**1.3** Por acerto entre as partes, os servidores cedidos poderão ser substituídos por outros, observadas as normas do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

**1.4** A cessão do servidor se dará através de Portaria expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÔNUS**

**2.1** Os ônus do objeto deste Convênio serão suportados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, em face de sua relevância, nas seguintes dotações orçamentárias, ou aquelas que vierem a substituí-las:

**2.1.1** Despesa 225 - 60001 Secretaria de Educação - SED 12 Educação 361 - Ensino Fundamental - 2 Gestão de Pessoas 2.2184 - Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED 3.1.90.00.00 Aplicações Diretas 101 Receitas e Transferências de Impostos - Educação.

**2.1.2** Despesa 228 - 60001 Secretaria de Educação - SED 12 Educação 361 - Ensino Fundamental - 2 Gestão de Pessoas 2.2184 - Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED - 3.1.91.00.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social 101 Receitas e Transferências de Impostos - Educação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1 DO MUNICÍPIO/SECRETARIA:**

**3.1.1** Disponibilizar os servidores nos termos da Cláusula Primeira.

**3.1.2** Manter as vantagens estatutárias e do Plano de Carreira dos Servidores, contando o seu tempo de serviço na **AJIDEVI** para todos os fins.

**3.1.3** Apurar a ocorrência de eventuais faltas disciplinares dos servidores.

**3.1.4** Manter a remuneração dos servidores, segundo especificado na Cláusula Segunda.

**3.1.5** Disponibilizar os servidores para o cumprimento dos dias trabalhados em acordo ao calendário da **AJIDEVI** e respectivos custos de transporte.

### **3.2 DA AJIDEVI:**

**3.2.1** Atribuir aos servidores somente as atividades relacionadas ao seu cargo.

**3.2.2** Fazer o controle de frequência dos servidores.

**3.2.3** Fazer a avaliação periódica dos servidores, nos termos da legislação municipal a respeito e encaminhar os documentos à Secretaria de Gestão de Pessoas.

**3.2.4** Comunicar ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** a ocorrência de eventuais faltas disciplinares.

**3.2.5** Encaminhar mensalmente à Secretaria de Educação a relação dos atendimentos efetuados gratuitamente pela **AJIDEVI**, que deverá conter o nome, endereço completo, telefone, idade e série da criança atendida.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

**4.1** Este Convênio terá validade a partir de sua assinatura, condicionada a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município e vigorará até 31/12/2020.

**4.2** O presente Convênio poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo assinado pelas partes por um período de até 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições inicialmente pactuadas.

## **CLÁUSULA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

**5.1** A Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a publicação do extrato deste Convênio no Diário Oficial Eletrônico do Município.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**6.1** É facultativo aos interessados promoverem o distrato do presente Convênio, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

7.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Convênio serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

## CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Convênio.

8.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Convênio, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

Eu, ....., residente e domiciliado a rua .....,  
 Bairro..... - **Joinville/SC**, CPF ....., RG .....,  
 servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº ....., cargo de .....,  
 declaro para os devidos fins que estou de acordo com a minha cessão a ....., por tempo  
 determinado, ou seja, até o dia .....

Joinville, ..... de ..... de 2018.

.....,

Servidor(a) Municipal - Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3891875** e o código CRC **B250781E**.

**DECRETO Nº 34.580, de 04 de junho de 2019.**

**Promove exoneração.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**EXONERA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 03 de junho de 2019:

- Rafael Piazero, do cargo de Coordenador I.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3896540** e o código CRC **A5B14C11**.

**DECRETO Nº 34.581, de 04 de junho de 2019.**

**Promove exoneração.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 33, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**EXONERA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 03 de junho de 2019:

- Rafael Lanza, do cargo de Coordenador II.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3896583** e o código CRC **836378A3**.

## **DECRETO Nº 34.582, de 04 de junho de 2019.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 04 de junho de 2019:

- Marcos Aurélio de Freitas, para o cargo de Gerente de Desenvolvimento de Gestão Ambiental.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3896665** e o código CRC **29030368**.

## **DECRETO Nº 34.583, de 04 de junho de 2019.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 04 de junho de 2019:

- Rafael Lanza, para o cargo de Coordenador I da Área Financeira do Núcleo Administrativo.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3896687** e o código CRC **82ED1DCE**.

**DECRETO Nº 34.584, de 04 de junho de 2019.**

**Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 04 de junho de 2019:

- Sahmara Liz Botemberger, para o cargo de Coordenador I da Área de Apoio Jurídico.

**Udo Döhler**

Prefeito





Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3896706** e o código CRC **6CEFA0A8**.

## **DECRETO Nº 34.585, de 04 de junho de 2019.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 04 de junho de 2019:

- Ana Cristina Peruzzo Bardini, para o cargo de Coordenador I da Área de Terraplanagem.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3896751** e o código CRC **8A64E89E**.

## **DECRETO Nº 34.586, de 04 de junho de 2019.**

### **Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

**NOMEIA**, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 04 de junho de 2019:

- Adriano Henrique Schwoelk, para o cargo de Coordenador II da Área de Projetos.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 04/06/2019, às 17:45, 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 **3896772** e o código CRC **A603D51B**.

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

### **Portaria 129/2019 - SES-NGP**

#### **Dispõe sobre a dispensa e designação para cargo de Função Gratificada na Secretaria Municipal de Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º DISPENSAR a servidora Mayra Daniela Miers Witt, matrícula 47363, da função gratificada de Líder de Área I (60%), correspondente à Gerência do Distrito Centro.**

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir de **10/06/2019**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 03/06/2019, 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 **3877332** e o código CRC **61F25E93**.

## **PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIRETORIA**

Designação em substituição para o cargo de Coordenador de Planejamento e Gestão de Contratos e Convênios, por motivo de férias.

### **PORTARIA Nº 2466/2019**

A Diretora-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 Quarta, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

### **RESOLVE:**

**Art.1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias do funcionário Giuliano Gonçalves Silva, a partir de 05/06/2019 a 19/06/2019, a Senhora Fabiana Senhem para o cargo de Coordenadora de Planejamento e Gestão de Contratos e Convênios;

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 13/05/2019, às 21:10, 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 **3733239** e o código CRC **24C01142**.

**PORTARIA SEI - SPSE.GAB**Portaria nº **30/2019/SPSE/GAB**O Secretário da **Subprefeitura Sudeste**, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º – Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Contratação Direta nº 115/2019**: da empresa empresa REI DAS DIVISORIAS LTDA EPP, cujo objeto refere-se à aquisição de biombo móvel, para atender a necessidade da Subprefeitura da Região Sudeste na forma e condições estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 3831034 SAP.USU.ADI, ficando assim constituída:

**Fiscais**

Elienai Nunc Nfooro - matrícula 13729

João Marcos dos Santos - matrícula 28394

Haley Michels - matricula 24475

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

Elienai Nunc Nfooro - matrícula 13729

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



Documento assinado eletronicamente por **Vilderson Vilsoni Laureano**, **Secretário (a) da Subprefeitura**, em 04/06/2019, às 08:03, 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 **3888096** e o código CRC **282DCE46**.

---

## PORTARIA SEI - SPSE.GAB

Portaria nº **31/2019/SPSE/GAB**

O Secretário da **Subprefeitura Sudeste**, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º – Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Contratação Direta nº 120/2019**: da empresa empresa APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, cujo objeto refere-se à aquisição de corrente de aço galvanizado para o guinchamento de cargas durante a execução dos serviços pesados, para atender as necessidades da Subprefeitura da Região Sudeste na forma e condições estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 3834040AP.USU.ADI, ficando assim constituída:

### Fiscais

Elienai Nunc Nfooro - matrícula 13729

João Marcos dos Santos - matrícula 28394

Haley Michels - matricula 24475

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

Elienai Nunc Nfooro - matrícula 13729

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

---



Documento assinado eletronicamente por **Vilderson Vilsonei Laureano, Secretário (a) da Subprefeitura**, em 04/06/2019, às 08:07, 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 **3888284** e o código CRC **43F7997B**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP

### PORTARIA Nº 164/2019

Transferência de Permissão do Serviço de Transporte de Táxi

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, com base na Lei Municipal nº 3.282 de abril de 1996, no seu art. 4º, § 5, inciso III, e demais requisitos da presente lei, conforme análise técnica consignada no memorando SEI nº 3854664/2019 - SEINFRA.UTP.

RESOLVE:

Transferir a Permissão concedida para transporte do **Serviço de táxi**:

Protocolo nº **24439 de 27/05/2019**

Cadastro nº **3212**

Localização do ponto serviço: Av. Santos Dumont (**Aeroporto**)

Permissionário atual: **Maria Berkenbrock de Moraes**

Portador da RG: nº **818.080** e CPF nº **294.604.509-97**

Pretendente: **Vanderleia Balas Rech**

Portador da RG: **4.386.457** e CPF nº **039.235.129-37**



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 14:06, 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 **3854717** e o código CRC **BEB60133**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP

**PORTARIA Nº 163/2019**

Transferência de Permissão do Serviço de Transporte de Táxi

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, com base na Lei Municipal nº 3.282 de abril de 1996, no seu art. 4º, § 5, inciso I, e demais requisitos da presente lei, conforme análise técnica consignada no memorando SEI nº 3854450/2019 - SEINFRA.UTP.

RESOLVE:

Transferir a Permissão concedida para transporte do **Serviço de táxi**:

Protocolo nº **23408 de 21/05/2019**

Cadastro nº **1501**

Localização do ponto serviço: Rua Paraíba (**Rodoviária**)

Permissionário atual: **Robson Pereira Nunes**

Portador da RG: nº **2765381** e CPF nº **921.133.119-68**

Pretendente: **Roberto da Fonseca**

Portador da RG: **3345203** e CPF nº **004.342.709-03**



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 14:04, 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 **3854358** e o código CRC **2A5E468C**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP****PORTARIA Nº 162/2019****Concessão de Autorização nº 261 do Serviço de Transporte Especial**

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando o interesse da empresa Transime Transportes Eireli em prestar o Serviço de Transporte Especial, e que este atende as exigências da legislação municipal nº 3575/97, conforme análise técnica consignada no memorando SEI nº 3851281/2019 - SEINFRA.UTP.

**Resolve**

Conceder a Autorização de Transporte Especial sob o número de cadastro 261 a empresa Transime Transportes Eireli, CNPJ nº 80.952.377/0001-80.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 14:07, 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 **3851425** e o código CRC **9749B3AC**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP

### PORTARIA Nº 161/2019

#### Concessão da Autorização nº 004 do Serviço de Transporte Individual de Passageiros com uso de Aplicativos

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, e considerando o interesse da empresa Mommy Táxi Serviços de Intermediação de Negócios Ltda., em prestar o serviço de transporte motorizado individual privado e remunerado de passageiros, com uso de aplicativos de tecnologia de transporte, e que este atende as exigências da legislação municipal, conforme análise técnica consignada no memorando SEI nº 3843960/2019 - SEINFRA.UTP.

#### Resolve

Conceder a Autorização de Transporte Individual de Passageiros com uso de Aplicativos, sob o número de cadastro 004 à empresa Mommy Táxi Serviços de Intermediação de Negócios Ltda., CNPJ Nº 33.507.073/0001-23.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 14:08, 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 **3844207** e o código CRC **D84CAAD9**.

## PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UTP



**PORTARIA Nº 160/2019****Concessão de Autorização nº 260 do Serviço de Transporte Especial**

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando o interesse do Sr. Valdair Silva de Souza em prestar o Serviço de Transporte Especial, e considerando que este atende as exigências da legislação municipal nº 3575/97 conforme análise técnica consignada no memorando SEI nº 3843016/2019 - SEINFRA.UTP.

**Resolve**

Conceder a Autorização de Transporte Especial sob o número de cadastro 260 ao Valdair Silva de Souza, CPF nº 047.769.749-67.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 29/05/2019, às 12:07, 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 **3843085** e o código CRC **8EA0665E**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD****PORTARIA 248/2019/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato nº 123/2017 - Orbenk do Hospital Municipal São José e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, 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 28.017/2016, e legislação correlata,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n.º 123/2017 do Hospital Municipal São José:

- I. Diego Bisson Ferreira, Matrícula nº 91311;
- II. Elisa Aparecida Veiga Bittencourt Valeze, Matrícula nº 76733;
- III. Elisabete Taufenbach, Matrícula nº 61166;
- IV. Inês Barilli Levandowski, Matrícula nº 61522;
- V. Maria Helena de Oliveira, Matrícula nº 76833;
- VI. Maria Salete da Silva, Matrícula nº 61811;
- VII. Renata Francine Battisti, Matrícula nº 79388.

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

- I. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III. Atestar 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. 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;
- V. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
- VI. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

- VII. 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;
- VIII. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- IX. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
- XI. 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;
- XII. 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:

- I. Diego Bisson Ferreira, Matrícula nº 91311;
- II. Elisa Aparecida Veiga Bittencourt Valeze, Matrícula nº 76733;
- III. Elisabete Taufenbach, Matrícula nº 61166;
- IV. Inês Barilli Levandowski, Matrícula nº 61522;
- V. Maria Helena de Oliveira, Matrícula nº 76833;
- VI. Maria Salete da Silva, Matrícula nº 61811;
- VII. Renata Francine Battisti, Matrícula nº 79388.

**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:

- I. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
- II. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
- III. 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 serem autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

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

**Art. 6.º** Revoga-se a Portaria 187/2018, de 15 de agosto de 2018.

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

**Jean Rodrigues da Silva**  
**Diretor-Presidente**

---



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:50, 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 **3796692** e o código CRC **7FA34AED**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

### PORTARIA 262/2019/HMSJ

**Designa servidores para a fiscalização do contrato nº 015/2015 - Clinilaves Lavanderia Industrial Ltda - do Hospital Municipal São José e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, 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 28.017/2016, e legislação correlata,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n.º 015/2015 empresa Clinilaves Lavanderia Industrial Ltda:

- I. Marcio da Silva, Matrícula nº 49100;
- II. Maria Helena de Oliveira, Matrícula nº 76833.

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

- I. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III. Atestar 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. 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;
- V. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
- VI. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VII. 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;
- VIII. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- IX. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
- XI. 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;
- XII. 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:

- I. Akadenilques de Oliveira Martins Souza Kudla, Matrícula 47424;
- II. Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga, Matrícula nº45955;
- III. Chana Gresiele Beninca, Matrícula nº41236;
- IV. Diego Bisson Ferreira, Matrícula nº 91311;
- V. Elisa Aparecida Veiga Bittencourt Valeze, Matrícula nº76733;

- VI. Elisabete Taufenback, Matrícula nº 61166;
- VII. Inês Barilli Levandowski, Matrícula nº 61522;
- VIII. José Valternei Back Filho, Matrícula nº 40063;
- IX. Marcio da Silva, Matrícula nº 49100;
- X. Maria Helena de Oliveira, Matrícula nº 76833;
- XI. Maria Salete da Silva, Matrícula nº 61811;
- XII. Mario José Bruckheimer, Matrícula nº 17865;
- XIII. Renata Francine Battisti, Matrícula nº 79388.

**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:

- I. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
- II. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
- III. 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** Revoga-se a Portaria 033/2019, de 29 de janeiro de 2019.

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

**Jean Rodrigues da Silva**  
**Diretor-presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 08:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3830156** e o código CRC **0B22227F**.

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

### **PORTARIA Nº 125/2019**

O Controlador Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

#### **DESIGNAR**

Em substituição à servidora Jane Pacheco Nunes, matrícula 23.792, integrante de Comissão Processante/Sindicante, no período de suas férias, de 05/06/2019 até 19/06/2019, a servidora Maria Iara Vieira Braga, matrícula 24.360.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 04/06/2019, às 09:02, 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 **3888662** e o código CRC **07BD153A**.



**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA****PORTARIA Nº 126/2019**

O Controlador Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

**DESIGNAR**

Em substituição ao servidor Wagner Ricardo dos Santos Hyppolito, matrícula 40.690, integrante de Comissão Processante/Sindicante, por estar com procedimento cirúrgico agendado para dia 06/06/2019, a servidora Michele Martini, matrícula 43.221, na audiência do dia 06/06/2019, do Processo Administrativo Disciplinar nº 19/19.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 04/06/2019, às 09:03, 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 **3888710** e o código CRC **66212CCC**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA****PORTARIA Nº 127/2019**

O Controlador Geral, no exercício de suas atribuições,

CONSIDERANDO o requerimento da comissão processante, que justifica a necessidade de dilação de prazo para realização de medidas de instrução indispensáveis;

CONSIDERANDO que o processo disciplinar é regido por princípios como verdade real, formalismo moderado, amplitude da defesa, segurança jurídica, razoabilidade e eficiência;

CONSIDERANDO que o encerramento dos trabalhos na atual fase, apenas para garantir cumprimento de prazo, ofende a todos os princípios acima postos;

CONSIDERANDO que a extrapolação do prazo do apuratório não acarreta a sua nulidade, como confirmou o Superior Tribunal de Justiça e em conformidade com o art. 193, parágrafo único da LC 266/08;

CONSIDERANDO que a medida tradicional de constituir nova comissão, ou mesmo a recondução da comissão, é prática que não se ajusta à relevância do interesse público, que precisa atender formalidades essenciais sem, todavia, desgastar-se em procedimentos inúteis;

CONSIDERANDO que a continuidade dos trabalhos é, também, segurança para a defesa, na medida em que os fatos são efetivamente esclarecidos;

RESOLVE:

AUTORIZAR a continuidade excepcional dos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar nº 08/19, conforme Memorando nº 3878270/2019 – SEGOV.CGM.UPA, emitido pela comissão processante.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 04/06/2019, às 09:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3888885** e o código CRC **0049C6DE**.

### PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UCG

Portaria nº 170/2019/SEINFRA/GAB

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º – Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do **Contratação Direta nº 261/2019**: da empresa empresa **L.C. DE ABREU FILHO ME**, cujo objeto refere-se à Aquisição de óleo lubrificante para utilização em equipamentos da Prefeitura Municipal de Joinville., na forma do Pregão eletrônico nº 013/2019, ficando assim constituída:

#### Fiscal:

- Celso Pedro de Carvalho - Matrícula 17.306
- Erika Evelyn Faria - Matrícula 49.113
- Adriane Pczieczek - Matrícula 49.894

#### Suplentes:

- Aurete Macedo - Matrícula nº 50.528
- Ane Lisie |Dall´Agnol Alves Debastiani nº 44.100

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

#### Fiscal

- Alexandre Eleutério – Matrícula nº 42663.

## Suplentes

- Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24869;
- Simone Fernandes Dias Bernardes - Matrícula nº 27.972.

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



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3889959** e o código CRC **C38B8AFE**.

## PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GSL/CAJ.DICAF.GSL.CPC

### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SEUS SUPLENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PORTARIA Nº 2481/2019

A Diretora 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), tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em consonância com o disposto no artigo 3º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da CAJ, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais da Ata de Registro de preços celebrado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa: **PIZANI & PIZANI CURSOS E TREINAMENTOS LTDA.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **069/2018**

PROCESSO: **Pregão Eletrônico Nº 056/2018.**

OBJETO: **Aquisição de equipamentos de proteção para motociclistas. Itens 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 27.**

DATA DE ASSINATURA: **26/07/2018**

VIGÊNCIA: **12 meses**

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**

MATRÍCULA Nº: **0829**

FISCAL TITULAR: **Alexandre de Carvalho**

MATRÍCULA Nº: **0613**

FISCAL SUPLENTE: **Dario Marcio Friedemann**

MATRÍCULA Nº: **0409**

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:54, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3886340** e o código CRC **79287AF5**.

## **PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GSL/CAJ.DICAF.GSL.CPC**

### **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SEUS SUPLENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **PORTARIA Nº 2482/2019**

A Diretora 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), tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em consonância com o disposto no artigo 3º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da CAJ, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais da Ata de Registro de preços celebrado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa: **MAD INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **073/2018**

PROCESSO: **Pregão Eletrônico Nº 056/2018.**

OBJETO: **Aquisição de equipamentos de proteção para motociclistas. Itens 1, 2, 3 e 4.**

DATA DE ASSINATURA: **26/07/2018**

VIGÊNCIA: **12 meses**

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**  
FISCAL TITULAR: **Alexandre de Carvalho**  
FISCAL SUPLENTE: **Dario Marcio Friedemann**

MATRÍCULA Nº: **0829**  
MATRÍCULA Nº: **0613**  
MATRÍCULA Nº: **0409**

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:54, 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 **3886469** e o código CRC **CD92D240**.

## PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GSL/CAJ.DICAF.GSL.CPC

### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SEUS SUPLENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PORTARIA Nº 2483/2019

A Diretora 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), tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em consonância com o disposto no artigo 3º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da CAJ, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais da Ata de Registro de preços celebrado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa: **M&A MOTO PECAS LTDA.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **070/2018**

PROCESSO: **Pregão Eletrônico Nº 056/2018.**

OBJETO: **Aquisição de equipamentos de proteção para motociclistas. Itens 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14.**

DATA DE ASSINATURA: **26/07/2018**

VIGÊNCIA: **12 meses**

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**  
FISCAL TITULAR: **Alexandre de Carvalho**  
FISCAL SUPLENTE: **Dario Marcio Friedemann**

MATRÍCULA Nº: **0829**  
MATRÍCULA Nº: **0613**  
MATRÍCULA Nº: **0409**

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**,  
**Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:54, 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 **3886608** e o  
código CRC **362C4E3E**.

## **PORTARIA SEI - CAJ.DICAF/CAJ.DICAF.GSL/CAJ.DICAF.GSL.CPC**

### **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SEUS SUPLENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PORTARIA Nº 2484/2019**

A Diretora 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), tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em consonância com o disposto no artigo 3º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da CAJ, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais da Ata de Registro de preços celebrado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa: **MINAS BOTAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP**.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **071/2018**

PROCESSO: **Pregão Eletrônico Nº 056/2018**.

OBJETO: **Aquisição de equipamentos de proteção para motociclistas. Item 26.**

DATA DE ASSINATURA: **26/07/2018**

VIGÊNCIA: **12 meses**

GESTOR DA ATA: **Juliano Jorge da Silva**

MATRÍCULA Nº: **0829**

FISCAL TITULAR: **Alexandre de Carvalho**MATRÍCULA Nº: **0613**FISCAL SUPLENTE: **Dario Marcio Friedemann**MATRÍCULA Nº: **0409**

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:54, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3886663** e o código CRC **C37A4D5E**.

### PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIRETORIA

Designação em substituição para a função de Coordenação de Suporte e Desenvolvimento, por motivo de férias.

#### PORTARIA Nº 2487/2019

A Diretora-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 Quarta, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

#### RESOLVE:

**Art.1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias da funcionária Aline Schafhauser Guimarães Machado, a partir de 05/06/2019 a 19/06/2019, a Senhora Juliana Patricia Detroz para a função de Coordenadora de Suporte e Desenvolvimento;

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:12, 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 **3884248** e o código CRC **23067F29**.

## PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIRETORIA

Designação em substituição para a função de Coordenador de Patrimônio, por motivo de férias.

### PORTARIA Nº 2486/2019

A Diretora-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 Quarta, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

#### RESOLVE:

**Art.1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias do funcionário Guirlei Dine Ruysam, a partir de 24/06/2019 a 03/07/2019, a Senhora Camila Deschamps Kruger para a função de Coordenadora de Patrimônio;

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3884497** e o código CRC **F09A631A**.

## PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIRETORIA

Designação em substituição para a função de Coordenador de Remuneração e Administração de Pessoal, por motivo de férias.

### PORTARIA Nº 2485/2019



A Diretora-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 Quarta, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

## RESOLVE:

**Art.1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias da funcionária Fabiana Gisele Veiga, a partir de 05/06/2019 a 19/06/2019, a Senhora Helena Carolina Gomes para a função de Coordenadora de Remuneração e Administração de Pessoal;

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:08, 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 **3884351** e o código CRC **DBAC73DC**.

## PORTARIA SEI - SPCN.GAB/SPCN.NAD

### PORTARIA Nº 013/2019/SPCN

O Secretário da Subprefeitura da Região Centro norte, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.113 de 02 de Janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013;

Resolve:

Art. 1º – Designar membros para compor a Comissão de Fiscalização do CONTRATO (compra direta), firmado entre Prefeitura Municipal de Joinville e a empresa Apoio Materiais de Construção Ltda - EPP, cujo objeto refere-se à aquisição de corrente de aço galvanizado para o guinchamento de cargas durante a execução dos serviços pesados, para atender as necessidades das Subprefeituras e Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA. SOLICITAÇÃO DE PRÉ-EMPENHO - CONTRATAÇÃO DIRETA SAP.USU.ADI 3834432/2019 - SEI 19.0.076537-0.

**Fiscais:**

Manoel Duarte Filho, matrícula 5238 - Efetivo  
Reny Magda de Oliveira Poli, matrícula 303782 - Efetivo  
Ricardo Alves Coan, matricula 36071 - Efetivo

Ronaldo Mielke - matricula 35386 - Suplente

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete;

I - esclarecer dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme o processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

IV - receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentadas pela

contratadas refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V - verificar o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela Unidade Gestora do

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

VI - manter cópia dos termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre

outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela

Contratada;

VII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser

observado neste caso o que reza o Contrato e o ato licitatório;

VIII - propor abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à Contratada, em

virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

Att,



Documento assinado eletronicamente por **Maria Jose Lara Fettback, Secretário (a) da Subprefeitura**, em 04/06/2019, às 12:22, 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 **3891364** e o código CRC **321D2E25**.

---

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

### PORTARIA n.º . 96/2019

Designa os servidores para compor a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão n.º 14/2017/PMJ – Restaurante Popular I

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

### RESOLVE

Art. 1.º – Nomear a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão n.º 14/2017/PMJ, firmado entre o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social e a Associação de Segurança Alimentar Nutricional de Joinville – ASANJ, que tem por finalidade estabelecer parceria entre o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a **ASANJ** com o propósito de fomentar e executar atividades continuadas voltadas a promoção da segurança alimentar e nutricional, na gestão do Restaurante Popular I Herbert de Souza do Município de Joinville, conforme diretrizes estabelecidas na Lei Federal n.º 11.346, de 15/9/2006 e na Lei Municipal n.º 7.306, de 24/10/2012.

#### Fiscais Efetivos:

Carolina Medeiros Fonseca, matrícula n.º 37734

Cristiana Linhares Petry, matrícula n.º 43.815

Edina Acordi, matrícula n.º 35475

Fernanda Martins Jurgensen, matrícula n.º 28862

Soraya dos Santos, matrícula n.º 32783

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

I – fiscalizar a execução, cabendo-lhe, ainda a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da contratada de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenhos previstos no Contrato de Gestão;

II – emitir relatório conclusivo de análise dos resultados da execução do Contrato de Gestão;

III – manter cópia do Contrato de Gestão, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

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

Art. 3º - Revoga a Portaria nº 47/2019 – Gabinete.

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

**Vagner Ferreira de Oliveira**

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 13:39, 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 **3892636** e o código CRC **DB8E869C**.

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

**PORTARIA nº . 97/2019**

Designa os servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão nº 07/2017 – Restaurante Popular II

O Secretário de Assistência Social, no exercício de suas atribuições,

## **RESOLVE**

Art. 1º – Nomear a Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão nº 07/2017/PMJ, firmado entre o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social e a Associação de Segurança Alimentar Nutricional de Joinville – ASANJ, que tem por finalidade estabelecer parceria entre o Município/Secretaria e a ASANJ com o propósito de fomentar e executar atividades continuadas voltadas a promoção da segurança alimentar e nutricional, na gestão do Restaurante Popular II Zilda Arns Neumann do Município de Joinville, conforme diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 11.346, de 15/09/2006 e na Lei Municipal nº 7.306, de 24/10/2012.

### **Fiscais Efetivos:**

Carolina Medeiros Fonseca, matrícula nº 37734

Cristiana Linhares Petry, matrícula nº 43.815

Edina Acordi, matrícula nº 35475

Fernanda Martins Jugensen, matrícula nº 28862

Soraya dos Santos, matrícula nº 32783

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

I – fiscalizar a execução, cabendo-lhe, ainda a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da contratada de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenhos previstos no Contrato de Gestão;

II – emitir relatório conclusivo de análise dos resultados da execução do Contrato de Gestão;

III – manter cópia do Contrato de Gestão, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

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

Art. 3º – Revoga a Portaria nº 48/2019 – Gabinete.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência do contrato.

**Vagner Ferreira de Oliveira**

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 13:39, 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 **3892891** e o código CRC **CA06E5AF**.

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

Portaria SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.NAD

### **PORTARIA N° 026/2019 - SESPORTE**

#### **Institui Comissão de Fiscalização**

O Secretário Municipal de Esportes, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.275 de 27 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Nomear a Comissão de Fiscalização do processo licitatório de Dispensa SEI, firmado entre a Secretaria de Esportes e a empresa **ZANELLA COMÉRCIO DE FILTROS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 24.747.112/0001-79, cujo objeto é a Aquisição de 02 (dois) refis para filtro de purificador de água com instalação, conforme Nota de Empenho nº 3699/2019.

**Fiscais Efetivos:**

- Mauro Luiz - matrícula 15955
- Claudionor Ribeiro Pinto - matrícula 31341
- Ademar Fetter - matrícula 44369.

**Art. 2º** – Aos fiscais do contrato compete:

- I – esclarecer dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III – atestar a prestação de serviço, conforme o processo de compra, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- V – verificar o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pela unidade gestora do contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI – manter cópia dos termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- VII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- VIII – propor abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais; IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência da Dispensa.



Documento assinado eletronicamente por **Amarildo Joao, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 14:44, 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 **3892337** e o código CRC **378A9983**.

---

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

### **PORTARIA nº 22/2019**

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atendimento a Lei nº 5.372/2005 que institui o Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura – SIMDEC,

#### **Resolve:**

**Art. 1º** Em atendimento ao art. 10 do Decreto nº 28.670/2017 e ao art. 57 do Decreto nº 30.176/2017, designa membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- I - Evandro Censi Monteiro, como Presidente da Comissão;
- II - Adriana Cristina Klein, como membro da Comissão;
- III - Ana Beatriz Siqueira, como membro da Comissão;
- IV - Douglas Ricardo Hoffmann, como membro da Comissão;
- V - Fabiane de Espíndola Furtado, como membro da Comissão;
- VI - Juliana Cristina de Oliveira, como membro da Comissão;
- VII - Juliane Fabíola Hoffmann, como membro da Comissão;
- VIII - Marcos de Oliveira Vieira, como membro da Comissão;
- IX - Michele Preuss da Silva, como membro da Comissão;
- X - Mirian Cristina Zabel, como membro da Comissão;
- XI - Naiara Cristina Larsen, como membro da Comissão;
- XII - Paulo Romão de Moraes, como membro da Comissão;
- XIII - Samuel Emanuel Aquino de Souza; como membro da Comissão;
- XIV - Solange Regina Sousa Simas, como membro da Comissão;
- XV - Voldis Eleazar Sprogis, como membro da Comissão.

**Art. 2º** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas por meio de Termo de Compromisso Cultural entre esta Secretaria,



peessoas físicas e Organizações da Sociedade Civil, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPS) e Organizações Sociais (OS), selecionadas através de Edital.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 04/06/2019, 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 **3892047** e o código CRC **FA3087C2**.

## PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.AAJ

### PORTARIA SAMA Nº 084/2019

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 30.320 de 18 de janeiro de 2018 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de fiscalização do **Termo de Contrato nº 288/2018 - Nota de Empenho nº 14/2019 (2975446)**, referente ao edital de Pregão Presencial nº 257/2014, firmado entre a Prefeitura de Joinville, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, e a empresa **Orbenk Administração e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº **79.283.065/0001-41**, que tem por objeto a contratação de empresa para realização de serviço de limpeza, asseio, conservação e zeladoria.

I - **Fiscal Requisitante**: Dayane Cândido Bento, matrícula 48.353.

II - **Fiscal Técnico**: Odair Fernandes Machado, matrícula 48.904 - Titular; e Humberto Alexandre Lopes, matrícula 16.127 - Suplente.

III - **Fiscal Administrativo**: Jurema Signorini Pereira da Silva, matrícula 49.140 - Titular; e Esthefani Cristine Lopes da Silva, matrícula 48.714 - Suplente.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

I - Fiscal Requisitante: servidor/funcionário a nível de chefia representante da área requisitante do objeto do contrato, indicado pela autoridade competente dessa área para coordenar a gestão do contrato do ponto de vista funcional;

II - Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto contratual;

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos.

Art. 3º Aos fiscais, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

V – verificar o cumprimento das disposições e das ordens emanadas pela unidade gestora, informando em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

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

Art. 4º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, devendo ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a PORTARIA SAMA Nº 051/2019, publicada em 30/04/2019.

Jonas de Medeiros

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 15:22, 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 **3894995** e o código CRC **57841AEE**.

## PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.AAJ

### PORTARIA SAMA Nº 083/2019

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 30.320 de 18 de janeiro de 2018 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de fiscalização da **Compra Direta nº 03**, firmado entre o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, e a empresa **Okasa Comércio de Materiais de Construção Ltda**, inscrita no CNPJ nº **81.550.535/0001-38**, que tem por objeto a **aquisição de materiais de construção, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**.

I - **Fiscal Requisitante**: Dayane Cândido Bento, matrícula 48.353.

II - **Fiscal Técnico**: Odair Fernandes Machado, matrícula 48.904 - Titular; e Humberto Alexandre Lopes, matrícula 16.127 - Suplente.

III - **Fiscal Administrativo**: Jurema Signorini Pereira da Silva, matrícula 49.140 - Titular; e Esthefani Cristine Lopes da Silva, matrícula 48.714 - Suplente.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

I - Fiscal Requisitante: servidor/funcionário a nível de chefia representante da área requisitante do objeto do contrato, indicado pela autoridade competente dessa área para coordenar a gestão do contrato do ponto de vista funcional;

II - Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto contratual;

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à

fiscalização dos aspectos administrativos.

Art. 3º Aos fiscais, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

V – verificar o cumprimento das disposições e das ordens emanadas pela unidade gestora, informando em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

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

Art. 4º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, devendo ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a PORTARIA SAMA Nº 070/2019, publicada em 17/05/2019.

Jonas de Medeiros

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros**,  
**Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 15:22, 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 **3894880** e o código CRC **E9369FC8**.

---

## **EDITAL SEI Nº 3879047/2019 - DETRANS.UNO**

Joinville, 03 de junho de 2019.

### **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 619/2016 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB

### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 43 / 2019**

SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.

ATANIR ANTUNES

AUTORIDADE DE TRÂNSITO

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ANEXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS,

APRESENTAR RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO  
COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 44 / 2019**

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.

**Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 387957.**

ATANIR ANTUNES

AUTORIDADE DE TRÂNSITO



Documento assinado eletronicamente por **Atanir Antunes, Gerente**, em 03/06/2019, 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 **3879047** e o código CRC **52028D4D**.

**EXTRATO SEI Nº 3877844/2019 - SAP.UPL.ART**

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo de Compromisso Cultural**

**Espécie:** Termo de Compromisso Cultural nº 026/2019/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo/Fundo

Municipal de Incentivo à Cultura, e, Antonio Francisco Pereira de Araújo.

**Objeto:** A execução do projeto "A Alma da Gente Embrulhada para Presente", de acordo com o Projeto Cultural/Plano de Trabalho, classificado no Edital de Chamamento Público nº 006/2018/PMJ, que integra o presente Termo de Compromisso Cultural.

**Valor:** R\$ 66.250,17 (sessenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais e dezessete centavos)

**Data de assinatura:** 01 de junho de 2019.

**Vigência:** 12 (doze) meses após a publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

**Signatários:** Jose Raulino Esbiteskoski, pelo Município/SECULT/FMIC, e, Antonio Francisco Pereira de Araujo, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 03/06/2019, 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 **3877844** e o código CRC **69278421**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2019**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** METALURGICA VOIGT - EIRELI

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
40	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	60	R\$ 185,0000	R\$ 11.100,0000
<b>Marca: VOIGT</b> <b>Fabricante: METALURGICA VOIGT</b> <b>Modelo / Versão: TAMPAO Ø400 CLASSE D400</b> <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: TAMPÃO ARTICULADO PARA POÇO DE VISITA PARA ÁGUA (NBR 10160), CIRCULAR, CONSTITUÍDO DE TAMPA E TELAR, COM TRAVA DE SEGURANÇA E COM ANEL DE POLIETILENO. OS TAMPÕES E SEU RESPECTIVOS TELARES E ARRUELAS DEVEM SER FABRICADOS EM FERRO FUNDIDO DÚCTIL CONFORME ABNT NBR 6916, CLASSE MÍNIMA D400 (400 KN). SUPERFÍCIE METÁLICA ANTIDERRAPANTE, COM INSCRIÇÕES DE ACORDO COM PADRÃO DA CONCESSIONÁRIA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, MARCA DO FABRICANTE E CLASSE DE RESISTÊNCIA NO TELAR E TAMPA, PERFEITO ASSENTAMENTO TAMPA E TELAR. REVESTIMENTO EM PINTURA BETUMINOSA CONFORME NBR 10160. DN 400.</b>					
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>R\$ 11.100,000</b>



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 03/06/2019, às 18:03, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881810** e o código CRC **65BAE9D6**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2019**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** TIGRE MATERIAIS E SOLUCOES PARA CONSTRUCAO LTDA

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**



Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
1	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	2094	R\$ 0,6000	R\$ 1.256,4000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> ROSCAVEL  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> BUCHA DE REDUÇÃO , PVC, ROSCAVEL, 1" X 3/4" - FABRICADA CONFORME NORMA PECP 34.</p>					
2	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	240	R\$ 5,5000	R\$ 1.320,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> SOLDAVEL NBR 5648  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO PVC SOLDAVEL NBR 5648, PB, DE 50MM X 6,0 METROS, FABRICADO CONFORME NORMA NBR 5648.</p>					
6	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	78150	R\$ 1,7500	R\$ 136.762,5000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> PEAD LIGAÇÃO PREDIAL  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO EM PEAD PE80, PARA LIGAÇÃO RAMAL PREDIAL, 1 MPA, NA COR AZUL, FABRICADO CONFORME NTS 048, DE 20MM X 2,3MM.</p>					
10	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	2000	R\$ 4,0000	R\$ 8.000,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> PEAD LIGAÇÃO PREDIAL  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO EM PEAD PE80, PARA LIGAÇÃO RAMAL PREDIAL, 1 MPA, NA COR AZUL, FABRICADO CONFORME NTS 048, DE 32MM X 3,0MM.</p>					
11	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	204	R\$ 26,4000	R\$ 5.385,6000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> COLETOR DE ESGOTO LISO JEI  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO EM PVC RIGIDO, COM PONTA E BOLSA, JEI, PARA REDE COLETORA DE ESGOTOS, FABRICADO CONFORME NORMA ABNT NBR 7362, CLASSE RESISTENCIA 2.500 PA, BARRA DE 6 METROS. DN 200.</p>					
12	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	228	R\$ 44,0000	R\$ 10.032,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> COLETOR DE ESGOTO LISO JEI  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO EM PVC RIGIDO, COM PONTA E BOLSA, JEI, PARA REDE COLETORA DE ESGOTOS, FABRICADO CONFORME NORMA ABNT NBR 7362, CLASSE RESISTENCIA 3.200 PA, BARRA DE 6 METROS. DN 250.</p>					
13	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	300	R\$ 72,0000	R\$ 21.600,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE  <b>Fabricante:</b> TIGRE  <b>Modelo / Versão:</b> COLETOR DE ESGOTO LISO JEI  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TUBO EM PVC RIGIDO, COM PONTA E BOLSA, JEI, PARA REDE COLETORA DE ESGOTOS, FABRICADO CONFORME NORMA ABNT NBR 7362, CLASSE RESISTENCIA 3.200 PA, BARRA DE 6 METROS. DN 300.</p>					

15	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	1500	R\$ 1,6300	R\$ 2.445,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> SOLDAVEL NBR 5648 <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> LUVA EM PVC RIGIDO, SOLDAVEL, BUCHA LATÃO, FABRICADO CONFORME A NORMA NBR 5648, DE 20MM X 1/2"</p>					
17	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	146	R\$ 15,0000	R\$ 2.190,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> PBA <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> LUVA DE CORRER EM PVC, PONTA E BOLSA COM JUNTA ELASTICA, NORMA ABNT NBR 10351, PARA TUBO DE PVC PBA (NBR 5647). ACOMPANHAM ANÉIS DE BORRACHA. DN 75/DE 85MM.</p>					
18	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	160	R\$ 10,0000	R\$ 1.600,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> PBA <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TE 90° EM PVC, PONTA E BOLSA COM JUNTA ELASTICA, NORMA ABNT NBR 10351, PARA TUBO DE PVC PBA (NBR 5647). ACOMPANHAM ANÉIS DE BORRACHA. DN 50/DE 60MM.</p>					
19	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	40	R\$ 20,0000	R\$ 800,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> PBA <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> TE 90° EM PVC, PONTA E BOLSA COM JUNTA ELASTICA, NORMA ABNT NBR 10351, PARA TUBO DE PVC PBA (NBR 5647). ACOMPANHAM ANÉIS DE BORRACHA. DN 75/DE 85MM.</p>					
20	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	4600	R\$ 1,5000	R\$ 6.900,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> COMPRESSÃO TIGRE <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> ADAPTADOR COMPRESSÃO COM ROSCA MACHO (LIGAÇÃO PREDIAL), SEM REGISTRO, FABRICADO EM PP, (NORMA ABNT 15803 E NTS 179), PARA TUBO PEAD (NORMA NTS 048). DREF 20MM X 1/2"</p>					
21	ADAPTADOR TUBO PRECISÃO	UNIDADE	2720	R\$ 1,5500	R\$ 4.216,0000
<p align="center"><b>Marca:</b> TIGRE <b>Fabricante:</b> TIGRE <b>Modelo / Versão:</b> COMPRESSÃO TIGRE <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> ADAPTADOR COMPRESSÃO COM ROSCA MACHO (LIGAÇÃO PREDIAL), SEM REGISTRO, FABRICADO EM PP, (NORMA ABNT 15803 E NTS 179), PARA TUBO PEAD (NORMA NTS 048). DREF 20MM X 3/4"</p>					
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>R\$ 202.507,5000</b>



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 03/06/2019, às 18:03, 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 **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881534** e o código CRC **A74CC4F6**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881011/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 143/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 107,02 (cento e sete reais e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881011** e o código CRC **713A6C13**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881109/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 144/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Vagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 66,62 (sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881109** e o código CRC **70E38531**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881121/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 145/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Vagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **31/05/2019**, no valor de R\$ 201,36 (duzentos e um reais e trinta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881121** e o código CRC **C1C81F43**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 3881140/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **146/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 107,02 (cento e sete reais e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, 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 **3881140** e o código CRC **E7EF66D0**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 3881189/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **147/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 66,62 (sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881189** e o código CRC **67811637**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881207/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 148/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Vagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **31/05/2019**, no valor de R\$ 192,76 (cento e noventa e dois reais e setenta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881207** e o código CRC **F61C9EF3**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881226/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento



nº 149/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 107,02 (cento e sete reais e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881226** e o código CRC **AE637C0E**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881248/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 150/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **30/05/2019**, no valor de R\$ 66,62 (sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881248** e o código CRC **09EA5B10**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3881256/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 151/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pelo Secretário, Sr. Wagner Ferreira de Oliveira, e a empresa contratada **A.V. Comércio Atacadista Eireli**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, assinada em **31/05/2019**, no valor de R\$ 166,22 (cento e sessenta e seis reais e vinte e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:51, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:46, 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 **3881256** e o código CRC **A3C2AA4C**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3883134/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Contrato: 091/2019 - Período: 03/06/2019 à 03/12/2019.**

**Empresa: Medicalway Equipamentos Médicos Ltda**, inscrita no CNPJ 02.949.582/0001-82.

**Objeto:** Contratação de empresa para realização de serviço de manutenção corretiva com substituição de peças em 02 (dois) Cardioversores, marca Mindray, modelo Beneheart D3, números de patrimônios SUS 10.713 e SUS 10.720, conforme Pregão Inexigibilidade de Licitação nº 159/2019.

**Valor:** R\$ 13.742,98 (treze mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos).

**Verba:** 537 - 3.47001.10.302.6.2.2304.0.339000 - 238.





Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 00:11, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 08:23, 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 **3883134** e o código CRC **701B3A1D**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3882737/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Contrato: 090/2019 - Período:** 03/06/2019 à 12/08/2019.

**Empresa: Proibrás Ltda**, inscrita no CNPJ 05.235.633/0001-00.

**Objeto:** aquisição de 01 (um) Transdutor de 2.0 MHz (Exames Intracranianos) para o Doppler Transcraniano do Hospital Municipal São José, conforme Inexigibilidade de Licitação nº **163/2019**.

**Valor:** R\$ 11.776,88 (onze mil setecentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

**Verba:** 541 - 3 . 47001 . 10 . 302 . 6 . 2.2304 . 0 . 449000 - 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 00:11, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 08:23, 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 **3882737** e o código CRC **75FFA54E**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3880718/2019 - HMSJ.UFFH.AGC**

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Contrato: 092/2019 - Período:** 03/06/2019 à 03/06/2020.**Empresa:** RALPH BRAGA DUARTE, inscrita no CPF 048.80.979-63.**Objeto:** Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas prestadoras de serviços médicos, na especialidade de colangiopancreatografia retrógrada endoscópica conforme **Credenciamento 001/2017**.**Valor:** R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais).**Verba:** 537 - 3.47001 .10.302.6.2.2304.0.339000-238.

Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 00:11, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 08:23, 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 **3880718** e o código CRC **16B832C5**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3852375/2019 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 29 de maio de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **248/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Romualdo Theóphanes de França Júnio e a empresa **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, representada pelo Sr. Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa a sobre **aquisição materiais para fabricação de galerias em concreto, e também para a manutenção de vias públicas pelas subprefeituras**, assinado em **29/05/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 88.320,00 (oitenta e oito mil trezentos e vinte reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3852375** e o código CRC **555DA666**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3874392/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 31 de maio de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **250/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Romualdo Theóphanes de França Juniore a empresa **Infrasul – Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, representada pelo Sr. Luiz Antônio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa a sobre a requalificação asfáltica das ruas: Rua Almirante Barroso, Aracaju (trecho final), Arno Waldemar Doehler, Capinzal, Coelho Neto, Eduardo Krisch, Fernando Machado, Frederico Eick, General Andrade Neves, Guia Lopes, Guilherme Kock, João Pessoa, Marcílio Dias, Marconi, Orestes Guimarães, Pará, Paulo Berner, Professor Ludwig Freitag, Ricardo Landmann e Visconde de Mauá, assinado em 31/05/2019, com a vigência 18 (dezoito) meses, no valor de R\$4.197.120,69 (quatro milhões, cento e noventa e sete mil cento e vinte reais e sessenta e nove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3874392** e o código CRC **BE8FE1EE**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3860245/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de maio de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato n° **253/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **Vertical Sports Center Eireli**, representada pelo Sr. Gustavo Felipe de Souza, que versa a sobre a **aquisição de materiais esportivos (Mesa de Pebolim) para as Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville**, assinado em 27/05/2019, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$105.570,00 (Cento e cinco mil quinhentos e setenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, 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 **3860245** e o código CRC **A0ACF7B5**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3865060/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 30 de maio de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **265/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Jonas de Medeiros e a empresa **Maycon Will Eireli**, representada pelo Sr. Maycon Will, que versa a sobre **aquisição de protetor solar e repelente contra insetos para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**, assinado em **30/05/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 2.899,52 (dois mil oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3865060** e o código CRC **7974A5E9**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 3884639/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 03 de junho de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **263/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **Micro Service Eletrônicos Eireli**, representada pela Sra. Cleide Thomazini Sierdovski, que versa a sobre **aquisição de tablets para as unidades escolares do Município de Joinville/SC**, assinado em **31/05/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 61.669,00 (sessenta e um mil seiscentos e sessenta e nove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.





Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, 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 **3884639** e o código CRC **3CC58C00**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3873199/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 31 de maio de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **266/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sônia Regina Victorino Fachini e a empresa **Multilaser Industrial S.A**, representada pelo Sr. Marcel Reno, que versa a sobre **aquisição de tablets para as unidades escolares do Município de Joinville/SC**, assinado em **31/05/2019**, com a vigência até 31 de dezembro de 2019, no valor de R\$ 6.391.676,00 (seis milhões, trezentos e noventa e um mil seiscientos e setenta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 15:50, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, 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 **3873199** e o código CRC **C7EB8EE3**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3879929/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Contrato: 097/2019 - Período:** 03/06/2019 à 03/12/2019.**Empresa: Ortoimplantes Comercio E Importação De Produtos Hospitalares EIRELI**, inscrita no CNPJ 05.818.520/0001-20.**Objeto:** aquisição emergencial de haste intramedular bloqueada de tibia, conforme Dispensa de Licitação nº 173/2019.**Valor:** R\$ 197.350,00 (cento e noventa e sete mil trezentos e cinquenta reais).**Verba:** 537 - 3 . 47001 . 10 . 302 . 6 . 2.2304 . 0 . 339000 - 238.

Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 00:11, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, 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 **3879929** e o código CRC **EB8ADC0A**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 3878875/2019 - SAP.USU.ADI

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a Inexigibilidade de Licitação nº **113/2019**, destinada a a contratação da Secretaria de Estado da Administração/Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais para prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município de Joinville no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Santa Catarina. **Fornecedor:** Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais SC. **Valor Total:** R\$ 250.000,00. Fundamento legal: art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores - Parecer Jurídico SEI nº 3872002, de 31 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 03/06/2019, às 15:12, 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 **3878875** e o código CRC **191E8B10**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 3875422/2019 - SAP.USU.ADI

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a Inexigibilidade de Licitação nº **139/2019**, destinada a aquisição de vale-transporte da empresa Transtusa -Transporte e Turismo Santo Antonio Ltda, para atender as necessidades dos usuários em situação de vulnerabilidade social, cadastrados na Secretaria de Assistência Social e em suas unidades. **Fornecedor:** Transporte e Turismo Santo Antônio (TRANSTUSA). **Valor Total:** R\$ 58.410,00. Fundamento legal: art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores - Parecer Jurídico SEI nº 3863172, de 30 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 03/06/2019, às 15:12, 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 **3875422** e o código CRC **3928287E**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 3875630/2019 - SAP.USU.ADI

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a Inexigibilidade de Licitação nº **140/2019**, destinada a aquisição de vale-transporte da empresa Gidion - Transporte e Turismo Ltda para atender as necessidades dos usuários em situação de vulnerabilidade social, cadastrados na Secretaria de Assistência Social e em suas unidades. **Fornecedor:** Gidion Transporte e Turismo Ltda. **Valor Total:** R\$ 58.410,00. Fundamento legal: art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores - Parecer Jurídico SEI nº 3863341, de 30 de maio de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 11:22, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 03/06/2019, às 15:12, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3875630** e o código CRC **767B85BB**.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 3893552/2019 - IPREVILLE.UAD

### Inexigibilidade de Licitação nº 013/2019

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE torna pública, a Inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso II da Lei nº 8.666/93:

### CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS - ABIPEM

**OBJETO:** Contratação de 05 (cinco) inscrições para servidores e conselheiros do Ipreville para participação no 52º Congresso Nacional da ABIPEM promovido pela Associação Brasileira de Instituições de Previdências Estaduais e Municipais – ABIPEM que acontecerá nos dias 26, 27 e 28 de junho de 2019 na cidade de Foz de Iguaçu/PR.

**REFERENTE:** Art. 25, inciso II, c/c Art. 13, inciso VI da Lei 8.666/93.

**VALOR TOTAL:** R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

**Sérgio Luiz Miers**

**Diretor-Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 13:03, 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 **3893552** e o código CRC **5D4F352C**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3881746/2019 - HMSJ.UFFH.AGC**

Joinville, 03 de junho de 2019.

**Contrato: 015/2019** (assinado em 07/02/2019).

**01º Termo Aditivo ACRESCENDO** o contrato em **2,145%** do valor inicial, equivalente a **R\$ 256,50 (duzentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos)**, contado a partir da data de sua assinatura. Para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários o valor do contrato passará de **R\$ 11.956,00 (onze mil novecentos e cinquenta e seis reais)** para **R\$ 12.212,50 (doze mil duzentos e doze reais e cinquenta centavos)**. Este acréscimo se faz necessário conforme solicitação através de **MEMORANDO SEI Nº 3815961/2019 - HMSJ.DNIR.AHZ, Despacho SEI Nº 3840695/2019 - HMSJ.GAB**. Termo assinado em 03/06/2019.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de manejo de resíduos do Grupo A infectantes (bolsas de sangue transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes) e Grupo B- químicos (líquidos e sólidos) gerados no Hospital Municipal São José incluindo as seguintes etapas: coleta, transporte, tratamento e destinação final, na forma de Dispensa de Licitação **Nº 007/2019**.

**Empresa: Ambserv Tratamento de Resíduos.****Verba:** 537 – 47001.10.302.6.2.2304.3.3.90.00 – 238.

Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 00:11, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 08:23, 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 **3881746** e o código CRC **38432E08**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3887137/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 03 de junho de 2019.

A **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE**, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo de Contrato nº 122/2018**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.

**OBJETO:** A repactuação de preços da Planilha de Custos e Formação de Preços que respalda esta contratação em 5% .

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Concorrência nº 002/2018

**VALOR:** R\$ 240.348,36 (duzentos e quarenta mil, trezentos e quarenta e oito reais e trinta e seis centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 03/06/2019, às 18:02, 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 **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3887137** e o código CRC **C1A07EC2**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3879440/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 03 de junho de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **2º Termo Aditivo do Contrato nº 276/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e **AZIMUTE ENGENHEIROS CONSULTORES SC LTDA**, representada pelo Sr. Antonio Carlos Ramuski, que versa sobre a contratação de empresa para execução de projeto de muro de contenção e terraplenagem do terreno para obtenção de alvará, localizado na Rua Rolando Gurske, no bairro Vila Nova. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 90 (noventa) dias, alterando seu vencimento para o dia 07/09/2019. Justifica-se pois o projeto aguarda aprovação da SAMA - Processo SEI 18.0.158476-

9. Em conformidade com o memorando SEI nº nº 3678771 - SED.UIN.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3879440** e o código CRC **BB141D32**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3879655/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 03 de junho de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº **074/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Miguel Angelo Bertolini, e **Alessandra Milani - EPP**, representada pela Sra. Alessandra Milani, que versa sobre a **aquisição de Desktops (computadores de mesa) e Monitores para o Município de Joinville, conforme Padrões de Especificação Técnica**. O Município adita o contrato promovendo a **alteração de modelo** do item 3 do Termo de Contrato, **de: NTC PRO AMD FX - 5508 para: NTC PRO AMD FX - 5409 W10 PRO**. Justifica-se a substituição em razão da descontinuidade por parte da fabricante, devido questões de padronização de nomenclatura do produto, de acordo ao informado no Ofício SEI nº 3576771. Em conformidade com o solicitado no memorando SEI nº 3604334 e Parecer nº 3583861 da comissão de acompanhamento e fiscalização do referido contrato, bem como, memorando SEI nº 3816762. Parecer Jurídico nº 3809227.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:44, 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 **3879655** e o código CRC **51AD7753**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3894648/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SIMONE APARECIDA VENTURA DE SOUZA** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **08:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 13:55, 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 **3894648** e o código CRC **E09FA2D6**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 3894793/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **VANESSA SALVADOR** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **09:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguazu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 14:04, 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 **3894793** e o código CRC **4AC6161B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 3894871/2019 - SGP.UDS.ARE**



Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ROSANA MARIA GOMES SILVA** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **09:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 14:12, 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 **3894871** e o código CRC **4AD6B710**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895034/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **FERNANDA CRISTINA PEREIRA LIMA** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **17:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 14:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3895034** e o código CRC **A4121145**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895187/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ADILEIA OLIVEIRA DOS SANTOS OPENKOSKI** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **12:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**





Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 14:36, 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 **3895187** e o código CRC **8F1664A8**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895371/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JULIANA CRISTINA BRAZ DE BORBA** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **12:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 14:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3895371** e o código CRC **450FDF2A**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 3895606/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **PATRICIA DE FRANÇA LEAL** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **13:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguazu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:10, 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 **3895606** e o código CRC **2BEE3834**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 3895747/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUCIMARA PANOSSO DOS SANTOS** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **13:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider**, **Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3895747** e o código CRC **914C740D**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895849/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LEONILDA MICHELS** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da

Prefeitura Municipal de Joinville, às **16:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguazu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:30, 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 **3895849** e o código CRC **4A1B1CFC**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895935/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANGELA ANDREIA RIBEIRO DE JESUS** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0710 - Professor Ensino Fundamental Arte**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **10:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguazu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3895935** e o código CRC **77B97F24**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3895998/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CAROLINE SITSKES** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0260 - Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **11:00 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3895998** e o código CRC **986FAD69**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 3896115/2019 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ELIANE FERREIRA CORDEIRO** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **15:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 15:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3896115** e o código CRC **4FA76512**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3896197/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUCIANA CENSI ELIAS** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **10:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguacu, Joinville/SC.  
Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 16:03, 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 **3896197** e o código CRC **C018030F**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 3896316/2019 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 04 de junho de 2019.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA CLAUDIA RIBEIRO** no Processo Seletivo Simplificado - **Edital 001- 2019** no Cargo **0700 - Professor 1-5 Ensino Fundamental Séries Iniciais**, vimos convocá-la para comparecer a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, às **10:30 do dia 05/06/2019**, a fim de tratar do processo de sua admissão.

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Bairro Saguauçu, Joinville/SC.

Horário de agendamento das 8:00h às 17:30h.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Roberta Schneider, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3896316** e o código CRC **99EA5333**.

**AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3845676/2019 - SAP.UPR**

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 071/2019 e junto a plataforma do Banco do Brasil nº 762799, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção de abrigos de ônibus, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: AVIZ COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 01 – R\$ 182,42 e ITEM 02 – R\$ 2,02.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/05/2019, às 15:22, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3845676** e o código CRC **92AB7D1B**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3885477/2019 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que diante da Homologação Parcial do Pregão Eletrônico nº 015/2019, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de órtese, prótese e materiais especiais para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: FENERGY COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA, ITEM 13 - R\$ 44.500,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 14:58, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 15:06, 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 **3885477** e o código CRC **9C16A4FC**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3885420/2019 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que diante da Homologação Parcial do Pregão Eletrônico nº 015/2019, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de órtese, prótese e materiais especiais para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: ENDOTEC PRODUTOS MÉDICOS LTDA, ITEM 8 - R\$ 680,00; ITEM 18 - R\$ 830,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/06/2019, às 14:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 15:06, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885420** e o código CRC **142B32D1**.

### AVISO DE ERRATA, SEI Nº 3896331/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, torna público que, com base no §4º do art. 21 da lei 8.666/93, está promovendo alteração no texto do Aviso de Licitação do **Pregão Eletrônico nº. 120/2019** e Junto a Plataforma do Banco do Brasil nº **769676** destinado a **Contratação de Empresa de Seguros para os veículos oficiais da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José**, conforme o documento SEI nº 3876931, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1197, em 03/06/2019, excluindo a sigla “SRP”, visto não se tratar de licitação pelo Sistema de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 16:36, 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 **3896331** e o código CRC **B14BB833**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 3893573/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Edital nº 002/2000** para o **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde - Radiodiagnóstico, Mamografia, Ecocardiografia, Eco-doppler, Ultra-sonografia,**

**Eletroencefalografia, Eletroneuromiografia, Colonoscopia, Esofagoscopia, Gastro-duodenoscopia, Ileoscopia, Retossigmoidoscopia, Hemodiálise, Diálise Peritonial, Medicina Nuclear e Tomografia Computadorizada**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação adjudicando o objeto licitado à empresa habilitada, qual seja: **São Marcos Radiologia Ltda.** - Mamografia Bilateral para Rastreamento (Código 02.04.03.018-8), Mamografia (Código 02.04.03.003-0) e Densitometria Óssea Duo Energética de Coluna (vertebras lombares e/ou fêmur) - Código 02.04.06.002-8.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 16:36, 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 **3893573** e o código CRC **F6EBA8FE**.

### **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 3875637/2019 - DETRANS.NAD**

O Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 008/2019**, plataforma do Banco do Brasil nº. **763727**, para **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **aquisição de materiais e peças para manutenção dos cruzamentos semafóricos e pontos com sinalização luminosa piscante existentes no município de Joinville**, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos lotes e valores totais, quais sejam: **WHSUL SINALIZAÇÃO LTDA, LOTE 01 - R\$ 178.151,76 e LOTE 02 – R\$ 67.550,24, DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL LTDA, LOTE 03 - R\$ 189.070,82, LOTE 04 - R\$ 47.482,07 e LOTE 05 - R\$ 217.532,96.**



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 31/05/2019, às 17:04, 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 **3875637** e o código CRC **28F12823**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 3855802/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS 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° 76/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** destinado a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, na Data/Horário: **18/06/2019 às 09:00 horas**, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 29/05/2019, às 16:45, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 29/05/2019, às 16:54, 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 **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 29/05/2019, às 18:25, 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 **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 30/05/2019, às 09:30, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3855802** e o código CRC **68977946**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 3857204/2019 - 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° 72/2019** destinado a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE DO AR DO SES JARIVATUBA, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, na Data/Horário: **24/06/2019 às 09:00 horas**, no endereço



eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 29/05/2019, às 16:45, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 29/05/2019, 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 **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 29/05/2019, às 18:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 30/05/2019, às 09:30, 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 **3857204** e o código CRC **6F01271D**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 3856275/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS 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 64/2019** destinado a **AQUISIÇÃO DE MOTOBOMBAS SUBMERSÍVEIS E DOSADORAS**, na Data/Horário: 19/06/2019 às 09:00 horas, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 29/05/2019, às 16:45, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 29/05/2019, 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 **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 29/05/2019, às 18:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 30/05/2019, às 09:30, 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 **3856275** e o código CRC **3C11E1C3**.

### AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA, SEI Nº 3870868/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 306/2018 e Junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 748839, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de secador de mão, para as dependências das unidades administradas pela Secretaria de Educação, restou FRACASSADO.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/05/2019, às 15:20, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 15:36, 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 **3870868** e o código CRC **44A3E0A1**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 3864277/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a

Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 094/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 769377 destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de papel sulfite no formato A4 e A3, na Data/Horário: 03/07/2019 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.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/05/2019, às 10:19, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/05/2019, às 14:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3864277** e o código CRC **0594D456**.

## COMUNICADO SEI Nº 3896859/2019 - SES.UAF.AFI

Joinville, 04 de junho de 2019.

Considerando o TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, tendo como partes, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Joinville, firmado em 14/07/2016, que tem como cláusulas a regularização de todas as Unidades Básicas de Saúde às exigências sanitárias e de acessibilidade, num prazo total de 60 meses.

Considerando que a empresa Hoef & Hoef está executando a obra da UBSF Boehmerwald II.

Considerando que esta Unidade foi interditada pela Vigilância Sanitária;

Considerando que a população e servidores estão sendo atendidos provisoriamente dentro de outras Unidades de Saúde nas proximidades;

Considerando que a Unidade está sendo construída para atender uma população de aproximadamente 20 mil habitantes.;

Torna-se absolutamente necessário o pagamento do fornecedor, considerando a importância de cumprimento do TAC e da finalização da obra para atendimento da população;

Portanto, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações

posteriores, justifica-se o pagamento da seguinte despesa:

Fonte de Recurso	Fornecedor	Nota Fiscal	Valor	Data do Pagamento
102	Hoef & Hoeft	780	R\$ 10.072,27	05/06/2019
102	Hoef & Hoeft	781	R\$ 8.927,14	05/06/2019
102	Hoef & Hoeft	779	R\$ 201512,28	05/06/2019



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 17:17, 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 **3896859** e o código CRC **EE683067**.

### COMUNICADO SEI Nº 3896832/2019 - SES.UAF.AFI

Joinville, 04 de junho de 2019.

Considerando o TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, tendo como partes, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Joinville, firmado em 14/07/2016, que tem como cláusulas a regularização de todas as Unidades Básicas de Saúde às exigências sanitárias e de acessibilidade, num prazo total de 60 meses.

Considerando que a empresa **Planojet Construções Ltda** está executando a obra da UBSF Bakita.

Considerando que esta Unidade está em funcionamento em prédio locado, sem acessibilidade e sem Alvará Sanitário, não tendo possibilidade de regularização.

Considerando que a Unidade está sendo construída para atender uma população de até 20 mil habitantes.

Torna-se absolutamente necessário o pagamento do fornecedor, considerando a importância de cumprimento do TAC e da finalização da obra para atendimento da população.

Portanto, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, justifica-se o pagamento da seguinte despesa:



Fonte de Recurso	Fornecedor	Nota Fiscal	Valor	Data do Pagamento
102	Planojet Construções Ltda	450	R\$ 15.848,96	05/06/2019
102	Planojet Construções Ltda	449	R\$ 374.945,98	05/06/2019



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 17:17, 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 **3896832** e o código CRC **0B3C5763**.

### COMUNICADO SEI Nº 3896825/2019 - SES.UAF.AFI

Joinville, 04 de junho de 2019.

Considerando o TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, tendo como partes, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Joinville, firmado em 14/07/2016, que tem como cláusulas a regularização de todas as Unidades Básicas de Saúde às exigências sanitárias e de acessibilidade, num prazo total de 60 meses.

Considerando que a empresa Vattaro Construções Eireli - ME está executando a obra da UBSF Comasa.

Considerando que esta Unidade está em em sua sede antiga, sem acessibilidade e sem Alvará Sanitário, não tendo possibilidade de regularização.

Considerando que a Unidade está sendo construída para atender uma população de até 20 mil habitantes.

Torna-se absolutamente necessário o pagamento do fornecedor, considerando a importância de cumprimento do TAC e da finalização da obra para atendimento da população.

Portanto, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, justifica-se o pagamento da seguinte despesa:

Fonte de Recurso	Fornecedor	Nota Fiscal	Valor	Data do Pagamento
102	Vattaro Construções Eireli - ME	134	R\$ 94.714,62	05/06/2019



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 17:17, 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 **3896825** e o código CRC **EA0E035E**.

### ERRATA SEI Nº 3889012/2019 - SEINFRA.UCG

Joinville, 04 de junho de 2019.

### ERRATA DA PORTARIA Nº168/2019

Onde se lê- Erika Evelin Faria - Matrícula 49.113.

Leia-se : Erika Evelyn Faria - Matrícula 49.113.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3889012** e o código CRC **544B3F77**.

### EXTRATO DE CANCELAMENTO SEI Nº 3891755/2019 - SES.UCC.ASU

Joinville, 04 de junho de 2019.

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Despacho SEI nº 3889703, por meio do qual promove-se o **cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 421/2018**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 174/2018**, visando a futura e eventual **Aquisição medicamentos pertencentes ao elenco básico para atendimento de demanda da rede das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e o Hospital Municipal São José**, da empresa **DROGAFONTE LTDA**, para quem restou adjudicado os itens e seus valores unitários: ITEM 22 - R\$ 2,76. ITEM 53 - R\$ 0,32. ITEM 86 - R\$ 4,43. ITEM 100 - R\$ 2,26. ITEM 145 - R\$ 2,26. ITEM 167 - R\$ 0,17. ITEM 177 - R\$ 1,25.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 16:36, 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 **3891755** e o código CRC **39D55B58**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 3889996/2019 - SAS.UAC

Joinville, 04 de junho de 2019.

### RESOLUÇÃO n.º 07/2019 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Joinville, no exercício das suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 3.725, de 02 de julho de 1998, considerando que:

Os procedimentos para a escolha dos Conselheiros Tutelares serão realizados sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização da Promotoria da Justiça, da Infância e da Juventude da Comarca de Joinville, conforme, Art. 24, da Lei 3725, de 02 de julho de 1998;

A Resolução n.º 05/2019 – CMDCA, que cria a Comissão Especial e publica o regulamento do processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares em Joinville nas eleições de 2019;

As deliberações da reunião extraordinária do dia 28 de maio de 2019;

RESOLVE:

Art .1º – Apresentar a lista geral de candidatos indeferidos e deferidos para darem continuidade ao processo de escolha dos membros dos conselhos tutelares:

NÚMERO	CANDIDATO	REGIÃO	SITUAÇÃO
01	Priscila Gonzaga Espindola Luz	Sul	INDEFERIDA
02	Patricia Ribeiro	Norte	DEFERIDA
03	Eliete França da Luz Henning	Norte	DEFERIDA
04	Cristiane Claudino	Norte	DEFERIDA
05	Elton Hildebrand	Norte	DEFERIDO
06	Salezio Soethe	Sul	DEFERIDO
07	Lucas Michalski	Norte	INDEFERIDO
08	Amanda Zimmerhansl Leite	Norte	INDEFERIDO
09	Roberto Moysés Costa	Sul	INDEFERIDO
10	Claudine Schatzmann Alves	Norte	INDEFERIDO
11	Katiane Peres Gonçalves	Norte	INDEFERIDO
12	Valeria Pereira Martins	Norte	DEFERIDA
13	Junior Alberto Correia Sachett	Norte	DEFERIDO
14	Marina de Almeida Ribeiro	Sul	INDEFERIDA
15	Elisama Victor da Silva	Sul	INDEFERIDA
16	Edvirges Fusinato Ferreira	Norte	INDEFERIDA
17	Marcio Corrêa dos Santos	Norte	INDEFERIDO
18	Regina Miranda da Silva	Sul	DEFERIDA
19	Michelle de Abreu	Norte	DEFERIDA
20	Jean Davi Frainer	Norte	DEFERIDO
21	Leticia de Andrade	Sul	DEFERIDO
22	Nara Franciely Correa Simão	Sul	DEFERIDO
23	Odi Becker Brisola	Sul	DEFERIDO
24	Janice Lichtenberg Alexandre Montibeller	Norte	DEFERIDA
25	Maria Aparecida Amancio dos Santos	Sul	INDEFERIDA
26	Jéssica da Silva	Sul	INDEFERIDA
27	Willians Odia	Norte	DEFERIDO
28	Ana Paula Wandersee Weitbrecht	Norte	INDEFERIDA
29	Sheila Regina Lino Kruger	Sul	INDEFERIDA
30	Claudia Cardoso Molina	Norte	DEFERIDA
31	Aparecida Girardi Meurer	Sul	DEFERIDA
32	Daniele Thellacker Pereira Nardes	Sul	DEFERIDA
33	Rozineri Aparecida Ribeiro Lourenço	Norte	INDEFERIDA
34	Estela Simone da Rosa	Norte	DEFERIDA
35	Cristovão Petry	Sul	DEFERIDA
36	Ariel de Barros Batista	Sul	INDEFERIDO
37	Silvana Cardoso	Sul	INDEFERIDA
38	Joseane Stadelhofer do Amarante	Sul	INDEFERIDA

39	Ana Caroline Quintino	Sul	INDEFERIDA
40	Leoni de Fatima Miranda do Nascimento	Sul	INDEFERIDA
41	Roberto Zacarias da Rosa Junior	Sul	INDEFERIDO
42	Alexandro Pereira Velho	Sul	INDEFERIDO
43	Aliciêda Rocha Cardoso	Norte	INDEFERIDA
44	Alcides Porcincula Junior	Sul	INDEFERIDO
45	Goreti Moreira Pereira	Norte	INDEFERIDA
46	Suellen Louise Schoepping	Norte	DEFERIDA
47	Jacqueline Barros de Souza Viana	Sul	INDEFERIDA
48	Adão Rogério Lucrécio	Norte	INDEFERIDO
49	Paulo Ramos Pereira	Sul	INDEFERIDO
50	Cristiana Mendes Fernandes Schmoller	Sul	DEFERIDA
51	Helisangela Morvan Fauth Cavalheiro	Sul	INDEFERIDA
52	Cristiane Warmeling Medeiros	Sul	DEFERIDA
53	Nádia Walz de Jesus	Sul	INDEFERIDA
54	Adriana Ferreira da Silva Deyna	Norte	DEFERIDA
55	Nilce Rocha Pedroso	Norte	INDEFERIDA
56	Jhonny William Candiotta Uttida	Sul	INDEFERIDA
57	Rosana Schneider Araujo	Sul	INDEFERIDA
58	Camila Witt	Sul	INDEFERIDA
59	Luiza Christine Ferreira de Mira	Sul	DEFERIDA
60	Hosana Soares	Sul	INDEFERIDA
61	Maria Roberta Dourado Moutinho	Norte	INDEFERIDA
62	Elaine de Fatima Von Scharten	Sul	INDEFERIDA
63	Geslaine Indianara da Costa Tomelin	Sul	INDEFERIDA
64	Silvia Regina Simioni Momic	Sul	INDEFERIDA

Art .2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Deyvid Inácio Espindola Luz**

Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Deyvid Inácio Espindola Luz**, **Usuário Externo**, em 04/06/2019, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3889996** e o código CRC **A5C5846A**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 3893508/2019 - SES.UCC.ASU

O Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº **002/2000** para o **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde - Radiodiagnóstico, Mamografia, Ecocardiografia, Eco-doppler, Ultra-sonografia, Eletroencefalografia, Eletroneuromiografia, Colonoscopia, Esofagoscopia, Gastro-duodenoscopia, Ileoscopia, Retossigmoidoscopia, Hemodiálise, Diálise Peritoneal, Medicina Nuclear e Tomografia Computadorizada**. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão **DECIDE HABILITAR** a empresa **São Marcos Radiologia Ltda.** para a prestação do seguinte procedimento: Densitometria Óssea Duo-Energética de Coluna (vertebras lombares e/ou fêmur) (Código 02.04.06.002-8), de acordo com o Relatório Complementar - Visita Técnica SISAUD nº 125 apresentado. A ata da reunião para julgamento encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Portal de Licitações".

Joice Claudia Silva da Rosa - Presidente da Comissão - Portaria Conjunta nº 078/2019/SMS/HMSJ



Documento assinado eletronicamente por **Joice Claudia Silva da Rosa, Servidor(a) Público(a)**, em 04/06/2019, às 16:22, 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 **3893508** e o código CRC **4F321097**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEI Nº 3879940/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da proposta referente ao processo licitatório de **Tomada de Preços nº 056/2019**, destinado a **contratação de empresa para execução e implantação de cerca de proteção nos limites de áreas pertencentes a INFRAERO junto ao Aeroporto de Joinville, adjacentes ao Contorno da Estrada João de Souza Mello e Alvim**. Após análise das propostas, a Comissão decide **CLASSIFICAR**: LDM Construtora e Incorporadora Ltda. Deste modo, a Comissão declara vencedora, com preço menor preço, a empresa LDM Construtora e Incorporadora Ltda – R\$ 132.751,94. A ata da reunião para julgamento das propostas encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados através do site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link licitações.

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 053/2019



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves, Servidor(a) Público(a)**, em 03/06/2019, às 12:22, 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 **3879940** e o código CRC **0259B0C9**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 3896221/2019 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Concorrência nº 029/2019, destinado à **Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Tomografia Computadorizada, Angiotomografia e Pet-Scan com ou sem contraste, para pacientes atendidos no Hospital Municipal São José**. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Comissão decide **NÃO CONHECER** o Recurso Administrativo interposto pela empresa **SPX Serviços de Imagem Ltda.**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site <https://www.joinville.sc.gov.br/> no link "Portal de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2019, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3896221** e o código CRC **E4EE132E**.

## TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 3889946/2019 - SAP.UPL.ART

**Termo de Apostilamento ao Termo de Compromisso Cultural nº 025/2019/PMJ**



**Data da assinatura:** 01 de junho de 2019.

**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo e Daniele Haak.

**Objeto:** O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade incluir a dotação orçamentária para o exercício do ano de 2019, alterando a Cláusula Quinta do Termo de Compromisso Cultural nº 025/2019/PMJ da seguinte forma:

**Onde lê-se:**

"5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Cultura e Turismo/ FMIC : 13.392.9.2.2309 - Fomento Cultural, Despesa 324 - 3.3.90.00.00, Fonte 100"

**Leia-se:**

"5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Cultura e Turismo/ FMIC : 13.392.9.2.2309 - Fomento Cultural, Despesa 554 - 3.3.90.00.00, Fonte 100"



Documento assinado eletronicamente por **Jose Raulino Esbiteskoski, Secretário (a)**, em 04/06/2019, às 14:16, 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 **3889946** e o código CRC **564D7427**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 210/2019

**Luana Siewert Pretto**, Diretora 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 102/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **ACACIA ENGENHARIA LTDA**, que tem por objeto a **EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO E INTERLIGAÇÕES DA LINHA DE RECALQUE EXISTENTES NA EE FLORIANÓPOLIS ATÉ A ENTRADA DA NOVA ETE JARIVATUBA, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **LICITAÇÃO Nº 017/2019**.

**Lucia Maria Andrade Rodrigues**, Matrícula nº 148- Gestor do Contrato

**Gilberto Tortato**, Matrícula n° 476 - Fiscal Titular

**Mauro Fernando Teodoro**, Matrícula n° 791 - Fiscal Titular

**Bruno Borges Gentil**, Matrícula n° 589 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:54, 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 **3878514** e o código CRC **29B59F77**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 204/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **METALURGICA VOIGT - EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula n° 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula n° 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:53, 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 **3874996** e o código CRC **B77F623A**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 205/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **C Y - INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS METALURGICOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:53, 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 **3875040** e o código CRC **E5EC6AB2**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 206/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **BRASIDAS EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula n° 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula n° 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3875046** e o código CRC **66B2A86B**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 207/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **HIDROLUNA MATERIAIS PARA SANEAMENTO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme

especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula n° 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula n° 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3875053** e o código CRC **2E5904E0**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 208/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **INASA INDUSTRIA NACIONAL DE SANEAMENTO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades,

condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:51, 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 **3875056** e o código CRC **0B896433**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 209/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **NELIA**

**MARIA CYRINO LEAL**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 11:49, 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 **3875062** e o código CRC **1AFF5B8F**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 212/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 125/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **SANDRO BURATTO COMÉRCIO DE EPI**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).



Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3881427** e o código CRC **A52506FC**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 213/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 117/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **SKR DO BRASIL LTDA. EPP**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:51, 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 **3884304** e o código CRC **85FD5D56**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 214/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 122/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI - EPP**, que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3884416** e o código CRC **1C7FA5C3**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 215/2019

A Diretora 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 **Ata de Registro de**

**Preços nº 119/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **C C R TISO - ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Atas de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3884461** e o código CRC **F677704E**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 216/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 115/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **DAVANTI COMERCIO MERCANTIL LTDA. EPP**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).



Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3884950** e o código CRC **2E29CE5C**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 217/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 118/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885001** e o código CRC **817B5C32**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 218/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de**

**Preços nº 123/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA. ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885050** e o código CRC **70B90375**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 219/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 124/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **PORTAL SUPRI DISTRIBUIDORA LTDA**, que tem por objeto **o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885097** e o código CRC **0C329D84**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 220/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 127/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **PROTECT COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI - ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885184** e o código CRC **AF0B354F**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 221/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 121/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **SAGATI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI - ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885227** e o código CRC **A2911328**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 222/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 120/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **RP COMERCIAL LTDA**, que tem por objeto **o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885286** e o código CRC **CF76CA1F**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 223/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 132/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA. ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885309** e o código CRC **A687870D**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 224/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 128/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **BARRETOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES EIRELI**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico Nº 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula Nº **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula Nº **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula Nº **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885334** e o código CRC **4BFAC341**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 225/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 126/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **RIGO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885536** e o código CRC **7AB1D03F**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 226/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 131/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **CELIA DOS SANTOS 68635389204**, que tem por objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Atas de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885574** e o código CRC **7FC42370**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 227/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 116/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **STORE DO BRASIL LTDA. ME**, que tem por objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico nº 073/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Atas de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885604** e o código CRC **25CB1567**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 228/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 130/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **CENTRAL DOS UNIFORMES LTDA. ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885645** e o código CRC **E407D946**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 229/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 133/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **INVICTA COMPANY LTDA. ME**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885671** e o código CRC **09F9DBB8**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 230/2019

A Diretora 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 da **Ata de Registro de Preços nº 136/2018**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **SCLAN MALHAS LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de uniformes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, na forma do **Pregão Eletrônico N° 039/2018**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula N° **0829** - Gestor do Contrato

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula N° **0613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula N° **0409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços 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) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos e Ata de Registro de Preços 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 Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 03/06/2019, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3885719** e o código CRC **9370D9F8**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 233/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **METALURGICA VOIGT - EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3892109** e o código CRC **0F2B3F68**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 232/2019

Luana Siewert Pretto, Diretora 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **TIGRE MATERIAIS E SOLUCOES PARA CONSTRUCAO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor da Ata

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº 613 - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº 409 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata 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 da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;



i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 04/06/2019, às 11:53, 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 **3892040** e o código CRC **A9DF5819**.