



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2822, sexta-feira, 10 de outubro de 2025

DECRETO Nº 69249, de 10 de outubro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 12 de outubro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de outubro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Débora Cristina Vargas, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115791** e o código CRC **BFAE7745**.

DECRETO Nº 69238, de 10 de outubro de 2025.**Encerra Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição.**

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica encerrada a aposentadoria por tempo de contribuição concedida a SORAIA STEUERNAGEL BECKERT, matrícula n. 2403-1, servidora aposentada do cargo de provimento efetivo de Agente de Saúde II - Auxiliar de Enfermagem, do Município de Joinville, nos termos do art. 10, inciso IV, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, em virtude do seu falecimento ocorrido em 05 de outubro de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 05 de outubro de 2025.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:44, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:44, 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 **27113007** e o código CRC **3E67B960**.

DECRETO Nº 69250, de 10 de outubro de 2025.**Promove nomeação.**

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

NOMEIA, a partir de 22 de outubro de 2025, no Hospital Municipal São José:

- Lucas Hellinger, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27118005** e o código CRC **CDE0521B**.

DECRETO Nº 69247, de 10 de outubro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 15 de outubro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 16 de outubro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Sarah Fernanda de Carvalho Ribeiro, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115693** e o código CRC **8BB77755**.

DECRETO Nº 69243, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 10 de novembro de 2025, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

Maria Aparecida Coelho Goncalves, matrícula 57.321, do cargo de Assistente Social.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114907** e o código CRC **12C5F922**.

DECRETO Nº 69239, de 10 de outubro de 2025.

Promove Designação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Joice Claudia Silva da Rosa , matrícula nº 39544, para exercer a Função Gratificada de Coordenador constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 14 de outubro de 2025, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 abril de 2008.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27113612** e o código CRC **2A8A8BC8**.

DECRETO Nº 69248, de 10 de outubro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 15 de outubro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 16 de outubro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Daniela Ezequiel de Paula Nones, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115733** e o código CRC **7875B39C**.

DECRETO Nº 69240, de 10 de outubro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 15 de outubro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 16 de outubro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Sarine Aparecida Marcelino, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114540** e o código CRC **E8CBB168**.

DECRETO Nº 69244, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de dezembro de 2025, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

Valdete Nodari Kaczmarek, matrícula 57.328, do cargo de Assistente Social.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115013** e o código CRC **EDE5C359**.

DECRETO Nº 69241, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de novembro de 2025, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

Josiane Giacomoni da Costa, matrícula 59.516, do cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114740** e o código CRC **B9E18B55**.

DECRETO Nº 69253, de 10 de outubro de 2025.

Promove nomeação.

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

Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 21 de outubro de 2025, no Hospital Municipal São José:

- Thallyson Thiago de Souza Garcia, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27121439** e o código CRC **0727E2A2**.

DECRETO Nº 69251, de 10 de outubro de 2025.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, a partir de 20 de outubro de 2025, no Hospital Municipal São José:

- Aline de Oliveira Twardowsky, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120363** e o código CRC **BF17E4F2**.

DECRETO Nº 69245, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 08 de novembro de 2025, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

Maria Eliomar Lopes Isquierdo, matrícula 57.315, do cargo de Assistente Social.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115062** e o código CRC **8D35AC0F**.

DECRETO Nº 69252, de 10 de outubro de 2025.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, a partir de 16 de outubro de 2025, na Secretaria de Educação:

- Lucas da Rocha Belissimo, no cargo de Agente Administrativo.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120436** e o código CRC **3B0E2C18**.

DECRETO Nº 69246, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de novembro de 2025, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

Neusa Maria Alcantara Vollmann, matrícula 59.595, do cargo de Assistente Social.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115570** e o código CRC **E11BBEF1**.

DECRETO Nº 69242, de 10 de outubro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 08 de outubro de 2025:

Maysa Caetano da Silva, matrícula 63.561, do cargo de Professor de Língua Portuguesa, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114802** e o código CRC **D6C43D4D**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 357/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Convênio de Assistência à Saúde n. 107/2021/PMJ, firmado entre o Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José:

I - Área de Controle e Avaliação:

- a) Ana Carolina Klein, matrícula 44.836 (titular)
- b) Allan Abuabara, matrícula 31.689 (titular)
- c) Bárbara do Amaral Pinto, matrícula 59.413 (titular)
- d) Mayra Daniela Miers Witt, matrícula 47.363 (titular)
- e) Gisele Barone Soares matrícula 32.552 (titular)
- f) Ednilson de Moraes Dorffmuller, matrícula 47.995 (suplente)
- g) Heloisa Hoffmann, matrícula 52.556 (suplente)
- h) Joice Corrêa Gomes, matrícula 44.237 (suplente)

II - Área de Regulação:

- a) Nathália Fernandes Silveira, matrícula n° 48.818 (titular); e
- b) Sidnei Antonio Asquino, matrícula n° 42.030 (suplente).

III - Área de Patrimônio:

- a) Rosana Marcia da Silva, matrícula n° 59.442 (titular); e
- b) Ruan Carlos Conradt, matrícula n° 40.589 (suplente).

Art. 2º Os servidores designados no artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Apurar os valores de repasse;

II - Atestar a prestação do serviço, em conformidade com as especificações dos planos operativos, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas; e

III - Rejeitar materiais, produtos, serviços que estejam em desacordo com as especificações do presente convênio.

Art. 3º Os servidores designados no artigo 1º, inciso II, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Rejeitar materiais, produtos, serviços que estejam em desacordo com as especificações do presente convênio;

II - Apurar a oferta de serviços, confrontando com os quantitativos previstos no Plano de Trabalho e notificando o Hospital, quando for o caso;

III - 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 estipulada em Instrução Normativa vigente.

Art. 4º Os servidores designados no artigo 1º, inciso III, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Elaborar o Termo de Doação dos Equipamentos e Materiais Permanentes ao final da vigência do convênio; e

II - Elaborar o Termo de Cessão de Uso.

Art. 5º Compete a todos os servidores designados:

I - Esclarecer dúvidas que forem inerentes as suas atividades;

II - Informar ao Setor de Convênios as ocorrências e fatos de seu conhecimento que contrariem este convênio ou que estejam desconformes com a lei;

III - Propor aplicação das sanções administrativas, em virtude de inobservância ou desobediência ao presente convênio ou legislação.

Art. 6º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, incisos I, II e III, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 7º As atribuições referentes às análises de regularidade da execução financeira das parcerias firmadas entre o Município de Joinville, por meio da Secretaria da Saúde, passaram a ser responsabilidade da Área de Captação de Recursos e Prestação de Contas, vinculada à Gerência Administrativa e Financeira, e serão regulamentadas por meio de Portaria exclusiva para tal.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 328/2025/SES e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26825659** e o código CRC **32536CC9**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 320/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Ana Carolina Klein, matrícula nº 63.030; e

II - Hugo Felipe Wittitz, matrícula nº 44.836.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado

deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **26573563** e o código CRC **C7B98AED**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 375/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Ana Paula Barauna, matrícula nº 45.606, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **27011556** e o código CRC **AFDF57D8**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 300/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Liziana Lúcio Ardigó, matrícula nº 63.529; e

II - Jandira Janinéia Gimenez Bonifacio, matrícula nº 63.534.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:16, 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 **26318430** e o código CRC **C0AF2E30**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 307/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Gisele Barone Soares, matrícula nº 32.552, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

Art. 3º Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria Municipal de

Saúde a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **26380436** e o código CRC **8059CD91**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 304/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Alexandre Freitas Aranha Junior, matrícula nº 61.646, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

Art. 3º Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria Municipal de Saúde a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da

Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:16, 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 **26348185** e o código CRC **EB737D2C**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 349/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar as seguintes servidoras a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Lilian Mara dos Santos, matrícula nº 42.924;
- II - Nayara Silva Ferretti, matrícula nº 63.540; e
- III - Fernanda Scheffer Frosi, matrícula nº 61.638.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

Art. 3º Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria Municipal de Saúde a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do

Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26864241** e o código CRC **7774465F**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 317/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Fabiola Zanaga de Lima, matrícula nº 62.998, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26554057** e o código CRC **9920E3D4**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 339/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Gustavo Humberto Webber, matrícula nº 62.613, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26712706** e o código CRC **8420D14A**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 312/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Marcelo de Sena Silva, matrícula nº 63.284, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26457970** e o código CRC **27A10FFD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 858/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1.295/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na área de limpeza, conservação e zeladoria, copeiragem e telefonista com fornecimento de equipamentos.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1295/2023:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Monitorar se todos os serviços estão sendo prestados conforme estabelecido em contrato;

II – Garantir que a empresa esteja empregando os recursos humanos adequados, verificando a quantidade e a formação dos profissionais alocados para os postos de serviço;

III – Garantir as especificações técnicas, os indicadores de desempenho mínimo e outras exigências contidas no contrato;

IV – Analisar e emitir relatório técnico após cada serviços executados, comunicando quaisquer irregularidades;

V – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057551** e o código CRC **4581671A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 845/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 667/2024, que tem por objeto a contratação de serviço continuado de roçada, poda e remoção de árvores.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 667/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Monitorar o andamento dos trabalhos de roçada, poda e remoção de árvores, assegurando que a execução esteja de acordo com as especificações do contrato;
- II – Garantir que a execução dos serviços resulte em segurança para os transeuntes e contribua para a manutenção da mobilidade urbana;
- III – Fiscalizar que os resíduos sejam descartados adequadamente;
- IV – Analisar e emitir relatório técnico após cada serviço executado, comunicando quaisquer irregularidades;
- V – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias

propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057164** e o código CRC **CF16B0E7**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD**PORTARIA GABP N° 110/2025 - DETRANS****Designa Comissão de Fiscalização - Ata de Registro de Preços ARP25CIN000618**

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto n° 63161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal n° 9.219/2022, Lei Municipal n° 378/2012, alterada pela Lei Complementar Municipal n° 418/2024;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços** n° ARP25CIN000618 (26280859), oriunda do Pregão Eletrônico n° 075A/2024, firmada entre o **Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA**, compreendendo os órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Joinville, entre eles o Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS na qualidade de órgão participante, e a empresa **Fagundez Distribuição Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.953.689/0001-18, cujo objeto é a futura e eventual **contratação, com fornecimento parcelado de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELETRÔNICOS E CORRELATOS - LEI 14.133/2021**, para uso dos **Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, órgão e entidades da administração direta e indireta:**

- a) Letícia Maria Orsi, matrícula 867 - Titular;
- b) Carlos Masahiro Nikaedo, matrícula 821 - Titular;
- c) Karla Gracielle Vicente, matrícula 718 - Titular;
- d) Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616 - Suplente;
- e) Simone Hasselmann, matrícula 406 - 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 de serviço, conforme as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade; IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período; V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações

assumidas pela contratada; VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o edital ou contrato e com a lei; VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que reza o contrato e o ato licitatório; IX – propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais; X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Art. 3º – Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109 de 18 de dezembro de 2024 (0023987931), e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência desta ata.



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27079533** e o código CRC **A47C278B**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP Nº 112/2025 - DETRANS

Designa Comissão de Fiscalização - Ata de Registro de Preços

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022, Lei Municipal nº 378/2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418/2024;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços** 26917682, oriunda do Pregão Eletrônico nº 368/2025, firmada entre o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, e a empresa **Plauth Equipamentos Industriais Ltda**, inscrita no CNPJ nº 41.568.967/0001-51, que tem por objeto a futura e eventual **Contratação de empresa para o fornecimento de placas de sinalização viária vertical, incluindo confecção com película:**

- a) Waldir Maes Junior, matrícula 765 - Titular;
- b) Letícia Maria Orsi, matrícula 867 - Titular;
- c) Nathália Isabelle Barbosa da Silva, matrícula 840 - Titular;
- d) Sérgio Luiz da Silveira, matrícula 446 - Suplente;
- e) Amanda Steffen, matrícula 856 - 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 de serviço, conforme as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade; IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período; V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada; VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o edital ou contrato e com a lei; VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que reza o contrato e o ato licitatório; IX – propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais; X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Art. 3º – Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 43.907/2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e encerra-se no término do período de vigência desta ata.



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 11:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27098981** e o código CRC **0B4D57A2**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 316/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Cibely Schipitoski, matrícula nº 63.713; e

II - Nicole Schulka, matrícula nº 52.704.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **26512773** e o código CRC **4AB18262**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 311/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Dieferson Alan da Rosa, matrícula nº 10.0494 , a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **26411540** e o código CRC **9F5E0938**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 321/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Bruno de Oliveira Moreira, matrícula nº 63.768, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:17, 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 **26587755** e o código CRC **FF5F28D8**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 309/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor Carlos Alberto Silva Ramos, matrícula nº 63.449, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:16, 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 **26399664** e o código CRC **4DEBCF4F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 844/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 664/2024, que tem por objeto a contratação de serviço contínuo de controle de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização e desratização.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 664/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Monitorar a execução do serviço, garantindo que o cronograma seja seguido, conforme os produtos, dosagens e pontos estratégicos definidos no contrato;

II – Analisar a ficha técnica e comprovar que todos os produtos químicos utilizados possuam registros e que sejam adequados para o ambiente de aplicação;

III – Fiscalizar a utilização dos equipamentos de aplicação, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis e ainda a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual dos técnicos;

IV – Analisar e emitir relatório técnico após o serviço executado, comunicando quaisquer irregularidades;

V – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27056337** e o código CRC **206ED21F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 848/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 709/2025, que tem por objeto Contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de

Contrato nº 709/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- Titulares:
 - a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
 - b) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
 - c) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098.

- Suplentes:
 - a) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915;
 - b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
 - c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

II – Responsáveis administrativos:

- Titulares:
 - a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714.
- Suplentes:
 - a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- Titular:
 - a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.
- Suplente:
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- Titular:
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- Suplente:
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- Titulares:

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- Suplente:
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Realizar vistorias técnicas periódicas para verificar a qualidade dos serviços executados, a conformidade com os projetos e especificações técnicas e a correta aplicação dos materiais;
- II – Elaborar relatórios técnicos circunstanciados sobre o andamento dos serviços, apontando avanços, inconsistências e necessidades de ajustes;
- III – Fiscalizar a produtividade das equipes simultâneas, assegurando o cumprimento dos cronogramas físicos e metas estabelecidas;
- IV – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições, quantitativos e eventuais aditivos contratuais;
- V – Verificar a correta execução dos serviços de reposição de calçamento e meio-fio, garantindo a durabilidade e a funcionalidade da via;
- VI – Acompanhar e validar os testes de controle tecnológico dos materiais utilizados na obra;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução

contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 09:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 19:04, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 19:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27082518** e o código CRC **2E7E4F12**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 873/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 709/2022, que tem por objeto locação de Caminhão basculante com motorista.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 709/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, capacidade volumétrica da caçamba, capacidade técnica do motorista e conformidade com as especificações do edital;

II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas da Unidade de forma a otimizar sua produtividade;

III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;

IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;

- V- Acompanhar o serviço dos motoristas, prevendo substituições em caso de situações de impossibilidade do comparecimento, bem como eventual má execução dos serviços;
- VI – Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a produtividade, o estado de conservação do veículo e a adequação do serviço às necessidades das Unidades;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho,

emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117273** e o código CRC **DA211ABD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 825/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 12/2025, que tem por objeto a Pavimentação Asfáltica da Rua Sagita, localizada no bairro Jardim Paraíso, com 255,57 metros de extensão e Pavimentação Asfáltica na Rua Sagitarius, localizada no bairro Jardim Paraíso, com 237,70 metros de extensão, ambos no município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 912/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776.

- **Suplentes:**

- a) Carlos Henrique Herbst – Matrícula 62.692;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776.

- **Suplentes:**

- a) Carlos Henrique Herbst – Matrícula 62.692;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Acompanhar a implantação do canteiro de obras e a sinalização provisória, garantindo a segurança do tráfego local e de pedestres;

II - Fiscalizar a execução dos serviços preliminares, incluindo a escavação, compactação do subleito e a regularização da base;

III - Monitorar a aplicação da camada asfáltica, verificando todos os detalhes para execução correta dos serviços;

IV - Acompanhar a execução de serviços complementares, como a instalação ou adequação de sarjetas, meio-fio e rampas de acessibilidade, quando houver necessidade

V - Realizar controle de qualidade, para verificar a conformidade do material aplicado com o projeto e normas técnicas;

VI - Medir e registrar os serviços executados, confrontando os quantitativos (metros lineares, metros quadrados de pavimento, etc.) com os projetos e o cronograma físico;

VII - Emitir relatórios técnicos, documentando o andamento e a qualidade dos serviços prestados.

VIII– Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27053545** e o código CRC **98C0E33B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 836/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 712/2022, que tem por objeto locação de Caminhão basculante com motorista.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 712/2022:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, capacidade volumétrica da caçamba, capacidade técnica do motorista e conformidade com as especificações do edital;

II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas da Unidade de forma a otimizar sua produtividade;

- III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;
- IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;
- V- Acompanhar o serviço dos motoristas, prevendo substituições em caso de situações de impossibilidade do comparecimento, bem como eventual má execução dos serviços;
- VI – Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a produtividade, o estado de conservação do veículo e a adequação do serviço às necessidades das Unidades;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27055077** e o código CRC **333707EA**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 840/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 139/2024, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com Caminhão Basculante.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 139/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula 29.714;

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, e conformidade com as especificações do edital;
- II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
- III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;
- IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;
- V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
- VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27054695** e o código CRC **51A2AF19**.

PORTARIA SEI - SDE.GAB/SDE.NAD

PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD Nº 124/2025

Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Sr. William Escher, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 55.848, de 27 de Julho de 2023, documento SEI 0017789404, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868, de 15 de julho de 2025 e considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único, do Art. 5º, consonante com o Art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

Resolve:

Art. 1º – Autorizar até o dia 31 de dezembro de 2026 os servidores abaixo listados, não ocupantes do cargo de motorista, os quais estão devidamente habilitados, a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, para o exercício de suas atividades e no uso de suas atribuições:

- Adriana Bonikoski Caldart - Matrícula nº 37.517 - CNH: 02266327301 - Categoria: AB
- Adriane Dumke Sabel - Matrícula nº 18.132 - CNH: 03045380984 - Categoria: B
- Ana Paula Kohler Valerio - Matrícula nº 62.257 - CNH 04612200106 - Categoria B

- Ayrton de Carvalho Junior - Matrícula nº 62.155 - CNH: 03373549316 -
Categoria: AB
- Bianca Deschamps Schroeder - Matrícula nº 63.658 - CNH: 06522731567 -
Categoria: AB
- Camila Cristina Kalef - Matrícula nº 63.185 - CNH: 05295676915 - Categoria:
B
- Cassiano Brown da Rocha - Matrícula nº 50.481 - CNH: 07412187870 -
Categoria: B
- Claudelaine Lopes de Araujo de Medeiros - Matrícula nº 63.280 - CNH:
07053401751 - Categoria: B
- Cristiane Fernandes de Souza Martins - Matrícula nº 16.567 - CNH:
03117617034 - Categoria: AB
- Daniel Augusto Wolff Filho - Matrícula nº 40.376 - CNH: 01557420090 -
Categoria: AB
- Edvaldo Pinheiro Cunha - Matrícula nº 16.229 - CNH: 01058957776 -
Categoria: B
- Elder Mariano - Matrícula nº 39.419 - CNH: 03048062334 - Categoria: AB
- Emir de Oliveira Dias - Matrícula nº 21.802 - CNH: 01066981265 - Categoria:
AD
- Ernesto Caetano da Silva - Matrícula nº 47.335 - CNH: 03651272133 -
Categoria: AB
- Eubs Ferreira Ramiro - Matrícula nº 40.484 - CNH: 03148255187 - Categoria:
B
- Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.374 - CNH: 03534610362 - Categoria: B
- Fernanda Queiróz e Silva - Matrícula nº 40.381 - CNH: 02039307171 -
Categoria: B
- Gabriel Benthien Saconato - Matrícula nº 63.722 - CNH: 07452229020 -
Categoria: B
- Geraldo da Silva Matos - Matrícula nº 16.524 - CNH: 01011193566 -
Categoria: B
- Gerson Luiz da Silva - Matrícula nº 30.122 - CNH: 02475119040 - Categoria:
B
- Graciela Eyng Carrer - Matrícula nº 45.562 - CNH: 03638103027 - Categoria
B
- Haroldo Lasala Neto - Matrícula nº 23.046 - CNH: 02105067039 - Categoria:
AB
- Izaldo Zacharias - Matrícula nº 39.418 - CNH: 00846848935 - Categoria: AB
- Jacson José Tavares - Matrícula nº 19.884 - CNH: 01679676184 - Categoria: B
- Jairo Rogério Bif - Matrícula nº 42.009 - CNH: 01381764482 - Categoria: AB
- James Schroeder - Matrícula nº 16.299 - CNH 04202526940 - Categoria B

- Jucineide Leite da Cunha - Matrícula nº 28.490 - CNH: 02720874725 -
 Categoria: AB

- Kleison Soares Vital - Matrícula nº 63.401 - CNH: 05389486633 - Categoria
 AB

- Leo Diniz Treulieb Santos - Matrícula nº 63.874 - CNH:01724896288 -
 Categoria AB

- Leo Vitor Alves Redondo - Matrícula nº 64.069 - CNH: 03665265317 -
 Categoria AB

- Libania Moura - Matrícula nº 63.752 - CNH: 06163372556 - Categoria: AB

- Luiz Carlos Moreira da Maia - Matrícula nº 62.407 - CNH: 02242493034 -
 Categoria: AB

- Magnoli Luchezi Pinheiro - Matrícula nº 48.945 - CNH: 04461750340 -
 Categoria B

- Manoel Julio dos Santos Martins - Matricula nº 63.200 - CNH: 07614675800 -
 Categoria B

- Márcia Luciane Lange Oliveira - Matricula nº 22.136 - CNH 02651692490 -
 Categoria AB

- Marciano Lopes - Matrícula nº 24.466 - CNH: 00963362509 - Categoria: B

- Marco Aurelio Wenig - Matrícula nº 32.834 - CNH: 03398995252 - Categoria:
 AB

- Marcos Antonio Olivera - Matrícula nº 36.902 - CNH: 01841233830 -
 Categoria: B

- Marisa Fock - Matrícula nº 42.330 - CNH: 01695351158 - Categoria: B

- Matheus da Rocha Cota - Matrícula nº 63.756 - CNH: 08173058490 -
 Categoria: B

- Oldemar Nunes Filho - Matrícula nº 62.235 - CNH: 04464917370 - Categoria B

- Rafael Luiz Schulze - Matrícula nº 33.711 - CNH: 02000771890 - Categoria:
 AB

- Ricardo Alexandre Messias de Oliveira - Matrícula nº 38.595 - CNH
 03075302526 - Categoria B

- Ricardo Werner Plohow - Matrícula nº 14.868 - CNH: 04125448439 -
 Categoria: B

- Rivelino Simas - Matrícula nº 18.259 - CNH: 01661096861 - Categoria: AB

- Ricardo Soares - Matrícula nº 40.400 - CNH: 02680890551 - Categoria AB

- Roberto Hoppe - Matrícula nº 14.883 - CNH: 03862871711 - Categoria: AB

- Romeu de Oliveira - Matrícula nº 63.628 - CNH: 02150341791 - Categoria AB

- Ruann Paulo Vriesmann - Matricula nº 59.950 - CHN: 05681394611 -
 Categoria AD

- Sandro Francisco Schwarz - Matrícula nº 62.405 - CNH: 01615825302 -
 Categoria AB

- Sergio Henrique de São Clemente Schwarz - Matrícula nº 40.721 - CNH 05601724748 - Categoria B

- Sidnei Rodrigues - Matrícula nº 16.795 - CNH: 02784777319 - Categoria: AB

- Sirley do Carmo Lehmkuhl Goedert - Matrícula nº 18.968 - CNH: 01556752076 - Categoria: B

- Susane Pahl Klipp - Matrícula nº 39.032 - CNH: 03982927915 - Categoria: B

- Tiago Cesar Soares - Matrícula nº 33.120 - CNH: 02478503429 - Categoria: AB

- Troy Roger Lemke - Matrícula nº 14.374 - CNH: 04131264309 - Categoria: B

- Vinícius Felipi Sanzon - Matrícula nº 42.131 - CHN: 04845373442 - Categoria: AB

- William Escher - Matrícula nº 59.087 - CNH: 04185902537 - Categoria: AB

- Wilmar Andreas Roos - Matrícula nº 53.418 - CNH: 02399784643 - Categoria: AD

Art. 2º – Para a condução de veículo oficial, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a PORTARIA SDE.GAB/SDE.NAD Nº 121/2025, publicada em 6 de outubro de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2796.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cristina Kalef, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, 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 **27108617** e o código CRC **22557753**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**PORTARIA Nº 880/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;

III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;

IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;

V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;

VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;

VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.

VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27118090** e o código CRC **102A9484**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2014/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **Fabiana de Paula Gomes**, matrícula **46034** e **Franciele Wolf Maia**, matrícula **47742**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Joseane Bastos Retzlaff Mastrandreas de Jesus**, matrícula **45840** e **Neide Aparecida Naffien Cristofolini**, matrícula **39598**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **FRANCIANE DREYER**, matrícula **61586**.

Diego Calegari Feldhaus**Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 17:07, 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 **27113069** e o código CRC **EDA731FB**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 2013/2025 - SED.GAB**

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º – NOMEAR

Os servidores **Clarise dos santos Seganfredo**, matrícula **35854** e **Renata Athanasio de Souza**, matrícula **40894**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Cristiane Costa Alves Tomasi**, matrícula **48692** e **Angélica de Borba Rosa Deunizio**, matrícula **21813**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **DEBORA ALVES DOS SANTOS AGUIAR**, matrícula **61470**.

Art. 2º – Revoga-se a **PORTARIA Nº 1670/2025 - SED.GAB** , de 22/08/2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 17:07, 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 **27112744** e o código CRC **31E33C7E**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2012/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º – NOMEAR

Os servidores **Clarise dos santos Seganfredo**, matrícula **35854** e **Renata Athanasio de Souza**, matrícula **40894**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Cristiane Costa Alves Tomasi**, matrícula **48692** e **Angélica de Borba Rosa Deunizio**, matrícula **21813**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **JANAINA SARMENTO**, matrícula **61515**.

Art. 2º – Revoga-se a **PORTARIA Nº 1643/2025 - SED.GAB**, de 18/08/2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 17:07, 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 **27112264** e o código CRC **860269C8**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UGM/SEPROT.UGM.AAD

PORTARIA nº 201/2025

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 007/2025.

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº 40.293/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 007/2025 firmada com a empresa **Soul Distribuidora de Produtos e Equipamentos Industriais Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 51.659.136/0001-49** (SEI n.º 25707956), doravante denominada Contratada, que tem objeto a eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

- a) Gabriel Colin Holz da Silva, matrícula 45548 - Titular;
- b) Schellen Ályka Machado, matrícula 54829 - Titular;
- c) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag, matrícula nº 45546 - Titular;
- d) Elielso Xavier da Silva, matrícula 54876 - Suplente;
- e) Alexandre de Oliveira Arzum, matrícula nº 45531 - Suplente;
- f) Cristiano Martins Caetano, matrícula 45513 - Suplente;
- g) Jonatan Vargas, matrícula 54872 - Suplente;
- h) Márcio Kuhnen, matrícula 45527 - Suplente;
- i) Fabiola Mayara Klitzke, matrícula nº 43719 - Suplente;
- j) Rafael Henrique Rudnick, matrícula nº 45552 - Suplente;
- k) Rodrigo Aparecido Prado da Silva, matrícula nº 45518 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação por meio de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Gabriel Colin Holz da Silva, matrícula 45548 - Titular;
- b) Schellen Ályka Machado, matrícula 54829 - Titular;
- c) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag, matrícula nº 45546 - Titular;
- d) Elielso Xavier da Silva, matrícula 54876 - Suplente;
- e) Alexandre de Oliveira Arzum, matrícula nº 45531 - Suplente;
- f) Cristiano Martins Caetano, matrícula 45513 - Suplente;
- g) Jonatan Vargas, matrícula 54872 - Suplente;
- h) Márcio Kuhnen, matrícula 45527 - Suplente;
- i) Fabiola Mayara Klitzke, matrícula nº 43719 - Suplente;
- j) Rafael Henrique Rudnick, matrícula nº 45552 - Suplente;
- k) Rodrigo Aparecido Prado da Silva, matrícula nº 45518 - Suplente;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Paulo Manoel de Souza

Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Manoel de Souza, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/10/2025, às 13:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27100886** e o código CRC **23DD6991**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 2011/2025 - SED.GAB**

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **Adriana Pavesi**, matrícula **36231** e **Luciana Aparecida Tobias Justino Giro**, matrícula **42112**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Leandra Patrícia Anghinoni**, matrícula **46565** e **Roselene Prá Fernandes Wanka**, matrícula **36195**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **LETICIA DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula **60706**.

Diego Calegari Feldhaus**Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 17:07, 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 **27111890** e o código CRC **7C6805C5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2010/2025 - SED.GAB

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **Beatriz Persuhn Antunes**, matrícula **48138** e **Cheila Elizabeth de Quadros**, matrícula **35903**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Adriana Francisco dos Santos**, matrícula **45807** e **Cristina da Silva**, matrícula **45685**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **TATIANA PRISCILA HUCH WOLL**, matrícula **61550**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 17:07, 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 **27111711** e o código CRC **996D7475**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 879/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;

III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;

IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;

V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;

VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;

VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.

VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117994** e o código CRC **E2616D5C**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA Nº. 155/2025

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº 769/2022** (SEI 0013823364), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Comércio e Serviços Aracaju Ltda**, inscrita no CNPJ nº 95.758.595/0001-55, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Manutenção Corretiva e Preventiva Predial com o Fornecimento de Materiais de Acordo com o Maior Desconto sob o Valor da Tabela SINAPI, na forma e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº **441/2022**.

Fiscais:

- a) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº 63.899 - Titular;
- b) Ana Carolina Maffezzolli Piazero - Matrícula nº 62.452 - Titular;
- c) Claudemir José Pereira - Matrícula nº 57.361 - Titular;
- d) Claudinei Francisco Silva - Matrícula nº 38.175 - Suplente;
- e) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 63.487 - Suplente;
- f) Carla Prus - Matrícula nº 60.115 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº 769/2022**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações

do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº 63.899 - Titular;
- b) Ana Carolina Maffezzolli Piazero - Matrícula nº 62.452 - Titular;
- c) Claudemir José Pereira - Matrícula nº 57.361 - Titular;
- d) Claudinei Francisco Silva - Matrícula nº 38.175 - Suplente;
- e) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 63.487 - Suplente;
- f) Carla Prus - Matrícula nº 60.115 - Suplente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Art. 5º - Revoga-se a PORTARIA Nº 089/2025 -

SECULT.GAB/SECULT.UAD/SECULT.UAD.AAD (SEI 26141241), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2709, de 07/05/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27111953** e o código CRC **5845FCE3**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 236/2025

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no § 4º do artigo 22, do Decreto 12.509, de 13 de julho de 2005., resolve:

Prorrogar o prazo para conclusão do **Processo de Avaliação de desempenho no Estágio Probatório nº 05/25**, por mais 30 (trinta) dias a partir de 14/10/2025, considerando as justificativas apontadas no Memorando nº 27097365, com a finalidade de complementar instrução processual.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27109919** e o código CRC **FA68C90B**.

PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

Constitui a Comissão Especial de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações para contratação de CONSULTORIA P A R A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SUPERVISÃO AMBIENTAL, SOCIAL, SAÚDE, SEGURANÇA

DO TRABALHO, QUALIDADE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 003/2025, modalidades de seleções baseadas no método SBQC definido nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

PORTARIA Nº 3597/2025.

O Diretor-Presidente, no uso das atribuições legais, de acordo com o Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, RESOLVE:

Art. 1º - Constitui a Comissão Especial de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações nas modalidades de seleções baseadas nas políticas para seleção, contratação e aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Art. 2º A Comissão fará a análise da contratação: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 003/2025 - CONSULTORIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SUPERVISÃO AMBIENTAL, SOCIAL, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, QUALIDADE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

§ 1º A Comissão a que se refere o Caput deste artigo tem a seguinte composição:

Presidente:

Katrynn Honorio, matrícula 1272.

Membros Titulares:

Cristian Ricardo dos Santos, matrícula 503.

Mario Jesus de Sousa, matrícula 315.

Greicy Kelly Isenseem, matrícula 1268.

Membros Suplentes:

Sara Luiza Albano Goulart, matrícula 1591.

Eduardo Flores, matrícula 1479.

Priscilla Maciel Machado Rodrigues, matrícula 412.

§ 2º Os funcionários acima mencionados, por sua vez, no exercício da atribuição de membro da Comissão Especial de Licitação de trata o artigo não implicará exclusividade do funcionário, nem será adicionalmente remunerado.

§ 3º A Presidência da Comissão poderá ser substituída por qualquer membro desta Comissão,

observada a ordem sequencial estabelecida no § 1º.

Art. 3º A Comissão terá por atribuições a análise de documentos para lista curta, recebimento e julgamento das propostas e se extinguirá com a adjudicação pela Autoridade Competente.

Art. 4º A Comissão, se necessário, e em face de eventual complexidade da matéria licitada, poderá contar com o apoio de pareceres de especialistas.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 10:53, 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 **27094463** e o código CRC **D44AE834**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 878/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;

b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;

b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;

III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;

IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;

V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;

VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação

executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;

VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.

VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117953** e o código CRC **E4617897**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 816/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 438/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 438/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480,;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27015464** e o código CRC **39D20667**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.NAD/SGP.NAD.AGC

PORTARIA Nº 2696/2025 - SGP.GAB/SGP.NAD

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições e normas da legislação vigente;

Resolve:

Art. 1º. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato **950/2025** - 27079116, Pregão Eletrônico Nº 392/2025, firmando entre Município de Joinville – Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP e a empresa **Garden Produtos e Serviços Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 15.441.682/0001-45, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões.

Fiscais:

Secretaria de Gestão de Pessoas:

Titulares:

Elair Pereira Floriano - Matrícula 25.718

Fabio Luis de Oliveira - Matrícula 16.505

Geisiani Enilda Chiodini - Matrícula 18.194

Suplentes:

Camila Roncelli Soter Corrêa de Mello - Matrícula 38.214

Alessandra Noveletto Trapp - Matrícula 26.312

Secretaria de Governo:

Titular:

Regiane Cristina Klug Patricio - Matrícula 25.158

Suplente:

Barbara Daiany Warsch Teston - Matrícula 36.459

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

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

II- fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

VI- ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27106371** e o código CRC **4375CAF8**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 877/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;

III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;

IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;

V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;

VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;

VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.

VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações

por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117873** e o código CRC **48854A13**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 886/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 881/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 881/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Pedro Durieux Neto – Matrícula 63.741;
- b) Silvio André Bertolotto – Matrícula 63.719;
- c) Alessandro Nunes Moreira – Matrícula 62.630;

• **Suplentes:**

- a) João Carlos Korink – Matrícula 24.245;
- b) Theo Denny Gadotti – Matrícula 63.734;
- c) Roberto Carlos Saraçol – Matrícula 16.718;

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Gabriela Zang – Matrícula 48.408;
- b) Matheus Borges Ampessan – Matrícula 63.009.

• **Suplentes:**

- a) Márcia Poper Valença da Silva – Matrícula 20.076;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Realizar vistorias técnicas para identificar e diagnosticar pontos críticos na rede de drenagem que necessitem de intervenção, elaborando relatórios técnicos preliminares para embasar a contratação;

II - Analisar a viabilidade técnica de projetos, métodos e materiais propostos para a execução dos serviços de reparo;

III – Fiscalizar a execução dos serviços de reparo, incluindo, mas não se limitando a: limpeza, desobstrução, recuperação estrutural de bocas-de-lobo, galerias, canais e tubulações;

IV – Monitorar a utilização de materiais, equipamentos e metodologias executivas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

V – Acompanhar e validar os testes de eficiência hidráulica e de integridade estrutural dos reparos executados;

VI – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições de serviços executados, verificando a compatibilidade entre o realizado e o mensurado;

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27121131** e o código CRC **0032B9DE**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 885/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 541/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435.

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Realizar vistorias técnicas para identificar e diagnosticar pontos críticos na rede de drenagem que necessitem de intervenção, elaborando relatórios técnicos preliminares para embasar a contratação;

II - Analisar a viabilidade técnica de projetos, métodos e materiais propostos para a execução dos serviços de reparo;

III – Fiscalizar a execução dos serviços de reparo, incluindo, mas não se limitando a: limpeza, desobstrução, recuperação estrutural de bocas-de-lobo, galerias, canais e tubulações;

IV – Monitorar a utilização de materiais, equipamentos e metodologias executivas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

V – Acompanhar e validar os testes de eficiência hidráulica e de integridade estrutural dos reparos executados;

VI – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições de serviços executados, verificando a compatibilidade entre o realizado e o mensurado;

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência

exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120878** e o código CRC **B6A74CF9**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 884/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 107/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m³ e 5 m³, para atender as Unidades da SEINFRA.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 107/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;

b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;

- **Suplentes:**

a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no edital;

II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;

III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;

IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;

- V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
- VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho,

emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120725** e o código CRC **33785594**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 876/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;
- III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;
- IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;
- V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;
- VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;
- VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.
- VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117789** e o código CRC **CCBF4460**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 820/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 131/2024, que tem por objeto o Aquisição com serviço associado de instalação de Playgrounds no município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 131/2024:

I - Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Verificar a conformidade dos componentes do playground com as especificações técnicas e normas de segurança estabelecidas no edital;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta escavação, concretagem das fundações, ancoragem, fixação e montagem de todos os elementos;
- III - Acompanhar a preparação e nivelamento do terreno, verificando a implantação adequada do piso de segurança (areia, borracha, etc.), conforme projeto e normas;
- IV - Realizar testes de estabilidade, resistência e segurança dos equipamentos após a instalação, assegurando que não apresentem arestas vivas, pontos de preensão perigosos ou outros riscos;
- V - Verificar as áreas de livre circulação e quedas ao redor de cada equipamento, garantindo que estejam em conformidade com as distâncias de segurança;
- VI - Registrar e validar os quantitativos de equipamentos fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e cronograma contratual;
- VII - Emitir relatórios técnicos de vistoria e aceitação final, atestando a conformidade da instalação e a segurança do playground para uso público.
- VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 09:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27019169** e o código CRC **CB890DD3**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 883/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 105/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m³ e 5 m³, para atender as Unidades da SEINFRA.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 105/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Vistoriar previamente o caminhão basculante, verificando suas condições mecânicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no edital;
- II – Controlar a escala de utilização do veículo, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
- III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;
- IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento e a destinação adequada dos materiais;
- V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
- VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo, transporte e combustível validados pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120459** e o código CRC **D21EF43C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 882/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1.356/2023, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com Retroescavadeira para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidade Regional de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1.356/2023:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;

- **Suplentes:**

a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Vistoriar o equipamento no ato da disponibilização pelo contratado, verificando suas condições mecânicas, de segurança, documentação e conformidade com o especificado no edital;

II – Acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando a correta aplicação do equipamento, a qualificação do operador e a eficiência na realização das tarefas;

III – Registrar o tempo de efetiva operação do equipamento, confrontando com as medições apresentadas pelo contratado para fins de pagamento;

IV – Verificar a conformidade do equipamento com as normas de segurança e ambientais durante toda a sua operação;

V – Inspeccionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico

sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;

VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120158** e o código CRC **24F1118A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 875/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 352/2024, que tem por objeto o Aquisição de material esportivo para as praças e parques atendidas pela Secretaria de Meio Ambiente no município de Joinville, com instalação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 352/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade do material esportivo fornecido com as especificações técnicas do

edital, incluindo dimensões, materiais e resistência e segurança dos equipamentos;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta fundação, ancoragem, fixação e montagem dos equipamentos esportivos;

III - Acompanhar a preparação dos locais de instalação em praças e parques, verificando as condições do terreno;

IV - Realizar testes de funcionalidade e segurança dos equipamentos após a instalação, verificando sua estabilidade e ausência de riscos aos usuários;

V - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e especificações contratuais;

VI - Emitir relatórios técnicos dos equipamentos instalados, documentando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade;

VII - Identificar e reportar não conformidades nos materiais ou na instalação, solicitando as correções necessárias para garantir a segurança dos usuários.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117628** e o código CRC **33C81384**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 874/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 352/2024, que tem por objeto o Aquisição de material esportivo para as praças e parques atendidas pela Secretaria de Meio Ambiente no município de Joinville, com instalação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato ARP nº 352/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade do material esportivo fornecido com as especificações técnicas do

edital, incluindo dimensões, materiais e resistência e segurança dos equipamentos;

II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta fundação, ancoragem, fixação e montagem dos equipamentos esportivos;

III - Acompanhar a preparação dos locais de instalação em praças e parques, verificando as condições do terreno;

IV - Realizar testes de funcionalidade e segurança dos equipamentos após a instalação, verificando sua estabilidade e ausência de riscos aos usuários;

V - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e especificações contratuais;

VI - Emitir relatórios técnicos dos equipamentos instalados, documentando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade;

VII - Identificar e reportar não conformidades nos materiais ou na instalação, solicitando as correções necessárias para garantir a segurança dos usuários.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117531** e o código CRC **F93D6DE1**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.UCC/HMSJ.UCC.AFC

PORTARIA Nº 1677/2025/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 0023187608, oriundo do Pregão Eletrônico 422/2024.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal nº 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa nº 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023187608, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 422/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa ETHICA MEDICAL COM E IMP DE PROD MEDICOS E HOSP LTDA., inscrita no CNPJ n.º 11.708.510/0001-34, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos:

a) Titulares:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100.

b) Suplentes:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Lohane Kersten Silva - Matrícula n.º 86588;
3. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023187608, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100;
3. Silvia Indalencio Magro - Matrícula n.º 86911;
4. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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 e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;

- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Fica revogada a Portarias n.º 764/2025/HSJ.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 13:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27111339** e o código CRC **34D184B6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.UCC/HMSJ.UCC.AFC

PORTARIA Nº 1679/2025/HMSJ**Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 0023357276, oriundo do Pregão Eletrônico 259/2024.**

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023357276, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 259/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Bruthan Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 02.625.813/0001-00, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de açúcar branco refinado, café tradicional torrado e adoçante líquido:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313 ;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 0023357276, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

Convocatório;

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313 ;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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 e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 13:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112399** e o código CRC **046A6F83**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP**Portaria nº157/2025****Designa servidor para Função Gratificada**

O Secretário de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, o servidor **Jeferson Luiz Corrêa**, matrícula **62.455**, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo, para **Função Gratificada 50%**, conforme Lei 9.868/2025, de 15 de julho de 2025, a partir de 10 de outubro de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27116822** e o código CRC **E279448A**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP**PORTARIA Nº 156/2025 - SECULT.GAB/SECULT.NGP**

O Secretário de Cultura e Turismo, no uso das suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 9.219, de 12 de julho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor **Jeferson Luiz Corrêa**, matrícula **62.455**, na Secretaria de Cultura e Turismo, da Função Gratificada com o valor correspondente de 30%, a partir de 09 de outubro de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27018592** e o código CRC **FF78CD9E**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.UCC/HMSJ.UCC.AFC

PORTARIA Nº 1597/2025/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 25828696, oriundo do Pregão Eletrônico 066/2025.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25828696, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 066/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa New Regly Ltda., inscrita no CNPJ n.º 03.448.836/0001-41, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de descartáveis e dispensers, separando a responsabilidade por item contratado:

I - Relativo ao(s) Item(ns) 52 e 53, ficam designados para compor a Comissão de

Acompanhamento e Fiscalização - CAF os seguinte servidores da Área de Nutrição:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313 ;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

II - Relativo ao Item 98, fica designada para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF a seguinte servidora da Área de Centro de Abastecimento de Materiais e Equipamentos:

a) Titular:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula 100427.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 25828696, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

I - Relativo ao(s) Item(ns) 52 e 53, ficam designados para compor a Comissão de Recebimento os seguinte servidores da Área de Nutrição:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313 ;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

II - Relativo ao Item 98, ficam designados para compor a Comissão de Recebimento os seguinte servidores da Área de Centro de Abastecimento de Materiais e Equipamentos:

a) Titulares:

1. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
2. Cledineia Anderle - Matrícula n.º 72388;
3. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
4. Pedro de Oliveira Junior - Matrícula n.º 100511.

b) Suplentes:

1. Francine De Souza - Matrícula n.º 99682;
2. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.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, sem prejuízo de outras:

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 e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

a) Razão social completa da contratada;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);

h) Dados Bancários;

i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);

j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Para a Ata de Registro de Preços SEI n.º 25828696, deixa de ter aplicabilidade a Portaria n.º 1526/2025/HMSJ.

Art. 7.º Fica revogada a Portaria n.º 963/2025/HMSJ.

Art. 8.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 13:45, 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 **27115803** e o código CRC **5E05812E**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA Nº 198/2025

Dispõe sobre a Dispensa de Função Gratificada na Secretaria Municipal da Assistência Social.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal nº 9.868, de 15 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, a servidora **Crystiane Tesseroli da Silva Castelen**, matrícula nº **33.347** da Função Gratificada de 60% no cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Aventureiro, a partir do dia **12 de outubro de 2025**.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27110995** e o código CRC **570F565F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 862/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 426/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 426/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações

por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114961** e o código CRC **5215613A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 863/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 429/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 429/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

• **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

• **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;
- **Suplente:**
 - a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;
- II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;
- III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;
- V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115244** e o código CRC **D2F16C65**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**PORTARIA Nº 864/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 313/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 313/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115295** e o código CRC **05D3CBA6**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 865/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 300/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 300/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando

alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115361** e o código CRC **C9B3C97E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 866/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 316/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a

Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 316/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480,;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;
- II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;
- III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;
- V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115407** e o código CRC **5B05E023**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 867/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 307/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 307/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;
- II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;
- III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;
- V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou

Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115453** e o código CRC **5CE907F7**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 360/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Lilian Ceratti, matrícula nº 35.579, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, 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 **26853603** e o código CRC **70B62B53**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 350/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Karine Helouisa Eberhardt Zehnpfennig, matrícula nº 47.994, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado

deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26794075** e o código CRC **C61CF261**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 881/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1.341/2023, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com motoniveladora para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidade Regional de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1.341/2023:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Vistoriar o equipamento no ato da disponibilização pelo contratado, verificando suas condições mecânicas, de segurança, documentação e conformidade com o especificado no edital;
- II – Acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando a correta aplicação do equipamento, a qualificação do operador e a eficiência na realização das tarefas;
- III – Registrar o tempo de efetiva operação do equipamento, confrontando com as medições apresentadas pelo contratado para fins de pagamento;
- IV – Verificar a conformidade do equipamento com as normas de segurança toda a sua operação;
- V – Inspeccionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
- VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir o atendimento das necessidades técnicas dos serviços.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27119507** e o código CRC **4C2E9EB7**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 888/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 167/2025, que tem por objeto a prestação continuada de serviço com Caminhão Basculante 10m³ para atender aos serviços das Unidades da SEINFRA, serviço com caminhão carroceria com cabine dupla/suplementar ou estendida para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidades Regionais de Obras e serviço com caminhões pipa de 15.000 litros, para atender os serviços de zeladoria pública da Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 105/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872;

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435;

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Vistoriar previamente os caminhões, verificando suas condições mecânicas e hidráulicas, documentação obrigatória, e conformidade com o volume e outras especificações previstas no edital;
- II – Controlar a escala de utilização dos veículos, priorizando as demandas das diversas Unidades da SEINFRA de forma a otimizar sua produtividade;
- III – Registrar os serviços realizados, conforme previsto no edital para fins de controle da sua prestação;
- IV – Fiscalizar a correta utilização do veículo, verificando o não excesso de carga, a correta operação do sistema de basculamento, içamento, serviços de umedecimento de vias, lavagem de ruas e praças, limpeza de bocas de lobo e demais usos previstos
- V – Inspecionar o equipamento periodicamente e após eventuais quebras, emitindo parecer técnico sobre a necessidade de manutenções corretivas, substituição ou descontos por inoperabilidade;
- VI – Comunicar formalmente aos demais setores da Comissão quaisquer irregularidades técnicas ou descumprimento contratual identificados;
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão e com as Unidades requisitantes para garantir o atendimento eficiente das demandas.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, vigência, metas físicas e eventuais renovações;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento, com base nos registros de tempo,

transporte e combustível validados pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27121525** e o código CRC **194BB247**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 889/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 910/2025, que tem por objeto a Pavimentação em asfalto na Rua Theodoro Brietzig, no bairro Rio Bonito.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 910/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant'Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776.

- **Suplentes:**

- a) Carlos Henrique Herbst – Matrícula 62.692;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Juliano de Sant’Anna – Matrícula 24.870;
- b) Wilson Theodoro de Souza Junior – Matrícula 54.696;
- c) Walter Egidio Mukai - Matrícula 49.776.

- **Suplentes:**

- a) Carlos Henrique Herbst – Matrícula 62.692;
- b) Luciane Herbst Valim – Matrícula 24.242.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Acompanhar a implantação do canteiro de obras e a sinalização provisória, garantindo a segurança do tráfego local e de pedestres;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços preliminares, incluindo a escavação, compactação do subleito e a regularização da base;
- III - Monitorar a aplicação da camada asfáltica, verificando todos os detalhes para execução correta dos serviços;
- IV - Acompanhar a execução de serviços complementares, como a instalação ou adequação de sarjetas, meio-fio e rampas de acessibilidade, quando houver necessidade
- V - Realizar controle de qualidade, para verificar a conformidade do material aplicado com o projeto e normas técnicas;
- VI - Medir e registrar os serviços executados, confrontando os quantitativos (metros lineares, metros quadrados de pavimento, etc.) com os projetos e o cronograma físico;
- VII - Emitir relatórios técnicos, documentando o andamento e a qualidade dos serviços prestados.
- VIII - Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27121714** e o código CRC **6899C1F7**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 348/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Francisca Damares Da Silva Mesquita, matrícula nº 63.499, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26793868** e o código CRC **1C417ED0**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 373/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Pamela Keiko Nakatani Munhoz, matrícula nº 62.411, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26995056** e o código CRC **EE4B603E**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 341/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso

de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Estela Maria da Silva, matrícula nº 29.063, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26712870** e o código CRC **11FC4463**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 367/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do

Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Pedro Johnni Dias Junior, matrícula nº 99.753; e

II - Valdair de Castro, matrícula nº 99.249.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26918855** e o código CRC **0A88B151**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 824/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 925/2025, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 925/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula 63.976;
- b) Renato da Silva – Matrícula 63.479;
- c) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula 24.098.

• **Suplentes:**

- a) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula 63.915;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio - Matrícula 38.285.

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula 29.714.

• **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula 25.756.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

• **Titular:**

- a) Adeir Pacheco de Freitas – Matrícula nº 63.706.

• **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Realizar vistorias técnicas para identificar e diagnosticar pontos críticos na rede de drenagem que necessitem de intervenção, elaborando relatórios técnicos preliminares para embasar a contratação;

II - Analisar a viabilidade técnica de projetos, métodos e materiais propostos para a execução dos serviços de reparo;

III – Fiscalizar a execução dos serviços de reparo, incluindo, mas não se limitando a: limpeza, desobstrução, recuperação estrutural de bocas-de-lobo, galerias, canais e tubulações;

IV – Monitorar a utilização de materiais, equipamentos e metodologias executivas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

V – Acompanhar e validar os testes de eficiência hidráulica e de integridade estrutural dos reparos executados;

VI – Analisar e emitir parecer técnico sobre medições de serviços executados, verificando a compatibilidade entre o realizado e o mensurado;

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão

para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27053173** e o código CRC **907D58F7**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 322/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Ludmille Garcia de Almeida, matrícula nº 61.118; e

II - Francisco Mariano de Sa Neto, matrícula nº 61.121.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26603582** e o código CRC **90010864**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 313/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Elisangela Silva dos Santos, matrícula nº 62.923, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26505772** e o código CRC **02EE6269**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 302/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Lyssa Cristina Balliana, matrícula nº 63.006;
- II - Regiane Becker David Schmoeller, matrícula nº 63.481;
- III - Sergio Daniel de Lins, matrícula nº 36.868;
- IV - Maria José de Jesus Fonseca, matrícula nº 58.904;
- V - Viviane da Maia dos Santos, matrícula nº 62.897;
- VI - Aline Priscila da Silva Gonçalves, matrícula 62.189;
- VII - Thaise Gomes e Nobrega, matrícula nº 63.552;
- VIII - Vitor Matias Grah, matrícula nº 36.0015;
- IX - Ana Zumilda Duarte Gimeses, matrícula nº 63.153;
- X - Aline Gomes da Silva, matrícula nº 58.912; e
- XI - Ana Carolina Serigatto de Oliveira, matrícula nº 61.204.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26448486** e o código CRC **20FC3960**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 318/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os seguintes servidores a conduzirem e abastecerem os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Alfredo Leonardo Penz, matrícula nº 63.792; e

II - Sandra Regina Limas, matrícula nº 63.802.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26568860** e o código CRC **D2D70541**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 347/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Silvia Cristina Vieira Gurgel, matrícula nº 63.643, a conduzir e abastecer os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado

deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26736427** e o código CRC **64C24FDC**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA

PORTARIA Nº 345/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Comunitária para acompanhamento da Obra Pública Municipal da Unidade Básica de Saúde e Estratégia da Família Jardim Edilene composta pelos seguintes membros:

- I - Deogenir Sartori;
- II - Odirlei Grabner;
- III - Barbara Ponejaleski;
- IV - Hamilton Vieira; e
- V - Heverton Luis de Marinoso.

Art. 2º Para a correta execução das atividades de fiscalização, conforme disposto no art 4º da Lei Municipal nº 7.551/2013, no exercício de suas atribuições, a Comissão Comunitária realizará o acompanhamento e fiscalização da obra pública e receberá do poder público municipal, o respectivo memorial descritivo da obra para que possam fazer o acompanhamento, fiscalização, avaliação da qualidade dos materiais e serviços, bem como o cumprimento dos prazos estipulados.

Art. 3º No exercício de suas atribuições, os membros da Comissão Comunitária deverão utilizar equipamento de proteção individual (EPI) durante as visitas à obra.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 09/10/2025, às 22:36, 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 **26720052** e o código CRC **7A78DBC0**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 818/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 145/2025, que tem por objeto a Aquisição de tintas e materiais para pintura para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 145/2025:

I- I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Verificar a conformidade das tintas e materiais fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas no edital, incluindo tipo, cor, viscosidade, rendimento e resistência às intempéries;
- II - Realizar testes de qualidade nos produtos recebidos, quando aplicável, para verificar aderência, tempo de secagem e outras características técnicas;
- III - Fiscalizar as condições de armazenamento e prazo de validade dos produtos, garantindo a preservação das suas propriedades;
- IV - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos, confrontando com as notas fiscais e especificações contratuais;

- V - Emitir relatórios técnicos, com base na verificação da qualidade e conformidade;
- VI - Identificar e reportar não conformidades nos produtos, como alteração de características, embalagens danificadas ou prazos de validade vencidos.
- VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27018291** e o código CRC **B3D43BDE**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 072, de 10 de outubro de 2025.

Constitui Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSADs no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alíneas "d" e "j", da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, c/c art. 4º, do Decreto n. 48.214, de 26 de maio de 2022, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica constituída Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSADs no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão Setorial de Avaliação de

Documentos - CSADs os seguintes servidores, ocupantes de cargo de provimento efetivo do IPREVILLE:

I - Cleusa Mara Amaral, matrícula n. 068;

II - Ligia Correa da Silva, matrícula n. 009; e

III - Suele Correa Tironi, matrícula n. 158.

Art. 3º Integram, também, a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSADs os seguintes servidores:

I - Carmela Weinheimer Rodrigues, matrícula n. 48.520, arquivista; e

II - Fernanda Pirog Oçoski, matrícula n. 20.215, representante do Arquivo Histórico de Joinville.

Art. 4º Compete a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSADs:

I - promover e orientar a identificação de documentos produzidos e acumulados pelo IPREVILLE, independente da localização física, estado de conservação ou data em que foram produzidos;

II - propor prazos para guarda dos documentos, a partir da criação e revisão de plano de classificação e tabela de temporalidade, em função dos valores que possam apresentar para fins administrativos, legais, fiscais, operacionais ou técnicos e histórico-culturais; e

III - garantir, em suas respectivas áreas de atuação, a aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade, bem como o cumprimento do calendário de eliminação, transferência e recolhimento de documentos, nos prazos definidos.

Art. 5º Aplicam-se, naquilo que couber, as disposições do Decreto n. 48.214, de 26 de maio de 2022, que estabelece a política de recolhimento e eliminação de documentos arquivísticos públicos da Prefeitura Municipal de Joinville.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n. 035, de 28 de março de 2019 e Portaria n. 051, de 05 de maio de 2025.

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**,
Diretor (a) Presidente, em 10/10/2025, às 12:29, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114396** e o
código CRC **15227980**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 817/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 333/2025, que tem por objeto a Aquisição e Instalação de Telas e Rede de Proteção para atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 333/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Verificar a conformidade das telas e redes de proteção fornecidas com as especificações técnicas estabelecidas no edital, incluindo dimensões, resistência, material e proteção contra intempéries;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta fixação, tensionamento e ancoragem das telas e redes conforme projeto técnico e normas de segurança;
- III - Acompanhar a preparação dos locais de instalação, verificando as condições dos suportes e a necessidade de intervenções complementares;
- IV - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com as especificações contratuais;
- V - Realizar testes de resistência e eficácia das instalações quando aplicável, para verificar a conformidade com os padrões de segurança;
- VI - Emitir relatórios técnicos, documentando a qualidade dos materiais e da instalação;
- VII - Identificar e reportar não conformidades nos materiais ou na execução dos serviços, solicitando as correções necessárias.
- VIII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 09:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27018043** e o código CRC **6918E3F5**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.UAD/SEPROT.NGP

Portaria Nº 204/2025

O Diretor Executivo da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do § 4º do art. 22 da Lei nº 9.868, de 15 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora JAQUELINE COELHO ZACHER, matrícula 62610.

I - Vinícius do Amaral Portilho, matrícula 45593 e Elizângela Mary Dal Posso, matrícula 37161, indicados pelos servidores da área;

II - Andréa da Silva de Macedo, matrícula 33905 e Teresinha Dziedicz, matrícula 28105, indicados pelo dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - Esta Portaria revoga a Portaria Nº 190/2025 e entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Manoel de Souza, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 15:17, 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 **27118183** e o código CRC **79619B23**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD**PORTARIA N° 199/2025****Dispõe sobre a Dispensa de Função Gratificada na
Secretaria Municipal da Assistência Social.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal n° 9.868, de 15 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, a servidora **Elisabete da Silva Dias**, matrícula n° **30096** na Função Gratificada de 60% no cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Morro do Meio, a partir do dia **12 de outubro de 2025**.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 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 **27111070** e o código CRC **356B408B**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD**PORTARIA N° 200/2025****Dispõe sobre a Dispensa de Função Gratificada na
Secretaria Municipal da Assistência Social.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, a servidora **Aline Sikorski**, matrícula n.º **40714** da Função Gratificada de 40% no cargo de Coordenadora da Área de Apoio Técnico aos Conselhos, a partir do dia **12 de outubro de 2025**.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27111173** e o código CRC **93CE8E25**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA N.º 201/2025

Dispõe sobre a Designação de Função Gratificada na Secretaria Municipal da Assistência Social.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal n.º 9.868, de 15 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **Elisabete da Silva Dias**, matrícula n.º **30096**, na Função Gratificada de 60%, no cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência

Social - CRAS Aventureiro, a partir de **13 de outubro de 2025**.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120617** e o código CRC **56F5AEB7**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA Nº 202/2025

Dispõe sobre a Designação de Função Gratificada na Secretaria Municipal da Assistência Social.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com Art. 12 da Lei Municipal nº 9.868, de 15 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **Aline Sikorski**, matrícula nº **40714**, na Função Gratificada de **60%**, no cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Morro do Meio, a partir de **13 de outubro de 2025**.

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120721** e o código CRC **0D6C350A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 871/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 175/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 175/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações

por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115813** e o código CRC **70F1E670**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 870/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 290/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 290/2025:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

• **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

• **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;
- **Suplente:**
 - a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;
- II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;
- III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;
- V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115775** e o código CRC **18BA3FE4**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**PORTARIA Nº 869/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 328/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 328/2025:

I- Responsáveis técnicos:**• Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

• Suplentes:

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:**• Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

• Suplentes:

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115719** e o código CRC **C7D38FCD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 868/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 309/2025, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construção e Equipamentos de Segurança (comuns e individuais) para a Realização de Manutenções e Obras para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 309/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

• Suplente:

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Analisar as propostas técnicas dos licitantes, verificando a conformidade dos materiais de construção e equipamentos de segurança com as especificações técnicas estabelecidas no edital;

II - Realizar testes e ensaios com amostras quando necessário, para verificar a qualidade e adequação dos produtos ofertados;

III - Emitir parecer técnico sobre a habilitação e classificação das propostas, com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;

V - Validar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos durante a execução dos futuros contrato, com base nas especificações aprovadas no registro de preços.

VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando

alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115666** e o código CRC **01F91904**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 819/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização referente o Contrato decorrente da ARP nº 352/2024, que tem por objeto o Aquisição de material esportivo para as praças e parques atendidas pela Secretaria de Meio Ambiente no município de

Joinville, com instalação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 352/2024:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I - Verificar a conformidade do material esportivo fornecido com as especificações técnicas do edital, incluindo dimensões, materiais e resistência e segurança dos equipamentos;
- II - Fiscalizar a execução dos serviços de instalação, observando a correta fundação, ancoragem, fixação e montagem dos equipamentos esportivos;
- III - Acompanhar a preparação dos locais de instalação em praças e parques, verificando as condições do terreno;
- IV - Realizar testes de funcionalidade e segurança dos equipamentos após a instalação, verificando sua estabilidade e ausência de riscos aos usuários;
- V - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos e serviços de instalação executados, confrontando com o projeto e especificações contratuais;
- VI - Emitir relatórios técnicos dos equipamentos instalados, documentando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade;
- VII - Identificar e reportar não conformidades nos materiais ou na instalação, solicitando as correções necessárias para garantir a segurança dos usuários.
- VI – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;
- IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;
- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Diana Carolina Soares, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 09:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 09:12, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **27018735** e o código CRC **E13FE71D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 872/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 144/2025, que tem por objeto a Aquisição de tintas e materiais para pintura para atender a Secretaria de Meio Ambiente - SAMA no Município de Joinville.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 144/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Deivid Rodrigo Correa – Matrícula 53.999;
- b) Elexandro Fagundes – Matrícula 45.573;

- **Suplentes:**

- a) Jaques Cohen – Matrícula 47.017;
- b) Valfrido Julio – Matrícula 17.570;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplentes:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;
- b) Frankislene Martins – Matrícula 23.522;

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Luciana Maria de Oliveira – Matrícula 38.601;

- **Suplente:**

- a) Nelson Lubawski Medeiros – Matrícula 45.480;

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I - Verificar a conformidade das tintas e materiais fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas no edital, incluindo tipo, cor, viscosidade, rendimento e resistência às intempéries;

II - Realizar testes de qualidade nos produtos recebidos, quando aplicável, para verificar aderência, tempo de secagem e outras características técnicas;

III - Fiscalizar as condições de armazenamento e prazo de validade dos produtos, garantindo a preservação das suas propriedades;

IV - Registrar e validar os quantitativos de materiais fornecidos, confrontando com as notas fiscais e especificações contratuais;

V - Emitir relatórios técnicos, com base na verificação da qualidade e conformidade;

VI - Identificar e reportar não conformidades nos produtos, como alteração de características, embalagens danificadas ou prazos de validade vencidos.

VII – Coordenar-se com os demais setores da Comissão para garantir a eficácia das ações de fiscalização e o alcance dos objetivos do contrato.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

III – Apoiar o processamento de pagamentos e a análise da documentação fiscal e contábil necessária para a liquidação das despesas;

IV – Coordenar a logística de reuniões da Comissão, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

V – Manter o arquivo atualizado de todo o processo, assegurando o pronto acesso às informações por parte dos membros da Comissão e dos órgãos de controle;

VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27115907** e o código CRC **FB0BB82E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 826/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização

da empresa **Artric Soluções Ambientais Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 28.072.934/0001-58** do Termo de Contrato nº 789/2025, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para recebimento e destinação final de resíduos da construção civil, gerados nas atividades da Prefeitura Municipal de Joinville

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 789/2025:

I. Fiscais Requisitantes:

Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**
 - a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
 - b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
 - c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.
- **Suplentes:**
 - a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
 - b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085;
 - c) Lara Mina Victalvino - Matrícula 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
 - a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
 - b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
 - c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
 - d) Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 63.622.
- **Suplentes:**
 - a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
 - b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
 - c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
 - d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**

- a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741
- b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719
- c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718

- **Suplentes:**

- a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
- b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
- c) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
- d) Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
- b) Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
- c) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
- b) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
- c) Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
- b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
- c) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
- d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**

- a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
- b) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
- c) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435;

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- c) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;

- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Titulares:**
 - a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
 - b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
 - c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.
- **Suplentes:**
 - a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
 - b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
 - c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
 - d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Titulares:**
 - a) Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
 - b) Kelly Cristina Nogueira - Matrícula nº 63.399;
 - c) Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.
- **Suplentes:**
 - a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
 - b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
 - c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**
 - a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
 - b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
 - c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
 - d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
 - e) Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.
- **Suplentes:**
 - a) Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
 - b) Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
 - c) Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.
- Suplentes:
 - a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
 - b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

Unidade de Drenagem

- **Titulares:**
 - a) Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
 - b) Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
 - c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.
- **Suplentes:**
 - a) João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
 - b) Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Compete aos fiscais requisitantes:

- I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º nº 789/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- III - Liberação das entregas de material, quando aplicável;

IV - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas no termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;

V - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;

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

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

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

IX - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos:

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

II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.

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

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;

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

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

XII - 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;

XIII - 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.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112127** e o código CRC **A6C123E6**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

PORTARIA Nº 861/2025 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da empresa **Terraplenagem Medeiros Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 796.016.689/0001-00** do

Termo de Contrato nº 796/2025, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para recebimento e destinação final de resíduos da construção civil, gerados nas atividades da Prefeitura Municipal de Joinville

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 789/2025:

I. Fiscais Requisitantes:

Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**
 - a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
 - b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
 - c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.
- **Suplentes:**
 - a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
 - b) Roger Wilson Vale Rogerio - Matrícula nº 63.085;
 - c) Lara Mina Victalvino - Matrícula 56.216.

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**
 - a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
 - b) Matheus Machado Galvão - Matrícula nº 62.236;
 - c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
 - d) Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 63.622.
- **Suplentes:**
 - a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
 - b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
 - c) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
 - d) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**

- a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741
- b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719
- c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718

- **Suplentes:**

- a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
- b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
- c) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
- d) Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857,.

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
- b) Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
- c) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
- b) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
- c) Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
- b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
- c) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
- d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**

- a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
- b) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
- c) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435;

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 54.737;
- b) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- c) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;

- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Titulares:**
 - a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
 - b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
 - c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795.
- **Suplentes:**
 - a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
 - b) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949;
 - c) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
 - d) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Titulares:**
 - a) Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
 - b) Kelly Cristina Nogueira - Matrícula nº 63.399;
 - c) Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.
- **Suplentes:**
 - a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
 - b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
 - c) Alcir José Girardi - Matrícula nº 63.925.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**
 - a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
 - b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
 - c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
 - d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
 - e) Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.
- **Suplentes:**
 - a) Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
 - b) Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
 - c) Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Titulares:**
 - a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;

- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.
- Suplentes:
 - a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
 - b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

Unidade de Drenagem

- **Titulares:**
 - a) Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
 - b) Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
 - c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.
- **Suplentes:**
 - a) João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
 - b) Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplente:**
 - b) Diana Carolina Soares - Matrícula nº 63.800.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Compete aos fiscais requisitantes:

- I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 789/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- III - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- IV - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições

contidas no termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;

V - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;

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

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

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

IX - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos:

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

II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.

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

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;

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

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

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

XII - 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;

XIII - 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.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução

contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 11:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112247** e o código CRC **C3A29F7F**.

PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

PORTARIA Nº 3596/2025

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

parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. André Felipe da Silva, a partir de 13/10/2025 a 27/10/2025, a Sra. Marcielly Monich para a função de Coordenadora de Remuneração e Carreira.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 14:55, 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 **27106663** e o código CRC **C81B3443**.

EDITAL SEI Nº 26906891/2025 - SEHAB.URF.AAT

Joinville, 23 de setembro de 2025.

Ao Senhor (a)

CLAUDINEIA ADÃO

AGNALDO INACIO LUCIANO

Endereço: João Luiz de Miranda Coutinho, nº 308, Bairro Paranaguamirim
Joinville-SC

Assunto: Notificação de confrontante, proprietário e terceiros interessados

Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária “REURB THEOFILO EVARISTO E JORGE MARTINHO”.

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e nos termos do que

dispõe o art. 31, § 1º e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, informamos que encontra-se em tramitação o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana - REURB, de área de 576m² (quinhentos e setenta e seis metros quadrados), abrangendo a regularização de 02 (dois) lotes.

Em tempo, informo que o imóvel sob Matrícula nº 64.146, devidamente registrado no Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição da Comarca de Joinville confronta com a REURB situada na Rua Theofilo Evaristo e Jorge Martinho, localidade Paranaguamirim, neste Município.

Considerando-se o ser **confrontante do imóvel acima descrito**, nos termos do art. 31, §1º, **NOTIFICO-O** para que tenha ciência quanto a faculdade na apresentação de impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, sob pena de a ausência de manifestação implicar como concordância com a regularização proposta, nos termos do art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/17, ciente ainda, que a notificação não será renovada na fase registral perante o Cartório de Registro de Imóveis (titulação final).

Os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, **Centro de Atendimento ao Cidadão**, que é o local hábil para receber eventual impugnação ou anuência expressa, que deverá ser protocolada por escrito, em caso de discordância com a poligonal proposta.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481 5280, CAC – Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 30/09/2025, às 16:45, 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 **26906891** e o código CRC **0165958B**.

EDITAL SEI Nº 26906915/2025 - SEHAB.URF.AAT

Joinville, 23 de setembro de 2025.

Ao Senhor (a)

LUCIANO STEFFENS

Endereço: João Luiz de Miranda Coutinho, nº 314, Bairro Paranaguamirim
Joinville-SC

Assunto: Notificação de confrontante, proprietário e terceiros interessados

Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária **“REURB THEOFILO EVARISTO E JORGE MARTINHO”**.

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e nos termos do que dispõe o art. 31, § 1º e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, informamos que encontra-se em tramitação o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana - REURB, de área de 576m² (quinhentos e setenta e seis metros quadrados), abrangendo a regularização de 02 (dois) lotes.

Em tempo, informo que o imóvel sob Matrícula nº 64.145, devidamente registrado no Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição da Comarca de Joinville confronta com a REURB situada na Rua Theofilo Evaristo e Jorge Martinho, localidade Paranaguamirim, neste Município.

Considerando-se o ser **confrontante do imóvel acima descrito**, nos termos do art. 31, §1º, **NOTIFICO-O** para que tenha ciência quanto a faculdade na apresentação de impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, sob pena de a ausência de manifestação implicar como concordância com a regularização proposta, nos termos do art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/17, ciente ainda, que a notificação não será renovada na fase registral perante o Cartório de Registro de Imóveis (titulação final).

Os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, **Centro de Atendimento ao Cidadão**, que é o local hábil para receber eventual impugnação ou anuência expressa, que deverá ser protocolada por escrito, em caso de discordância com a poligonal proposta.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481 5280, CAC – Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 30/09/2025, às 16:45, 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 **26906915** e o código CRC **E7C0365D**.

EDITAL SEI Nº 26990781/2025 - SECULT.UPM.AHI

Joinville, 30 de setembro de 2025.

EDITAL DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS 2025/2028 ARQUIVO HISTÓRICO DE JOINVILLE (AHJ) - SECULT

A Secretaria de Cultura e Turismo (SECULT), CNPJ: 83.169.623/0001-10, por meio do ARQUIVO HISTÓRICO DE JOINVILLE (AHJ), torna público o Edital de Exposições Temporárias 2025/2028 a serem realizadas no AHJ, no Espaço Elly Herkenhoff. As inscrições para a seleção das exposições temporárias serão de fluxo contínuo até 31 de julho de 2028.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital é uma forma do AHJ democratizar o uso do seu espaço expositivo, dando oportunidade para pessoas físicas (pesquisadoras/es, artistas, curadoras/es, colecionadoras/es, coletivos) e pessoas jurídicas (instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras) que tenham uma interface com o AHJ, apresentarem seus trabalhos, e assim também publicizar o acervo da instituição.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo de seleção pessoas físicas (pesquisadoras/es, artistas, curadoras/es, colecionadoras/es e coletivos) e pessoas jurídicas (instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas pelo e-mail arquivohistorico@joinville.sc.gov.br.

3.2. Todas as inscrições deverão ser realizadas até às 23h59 do dia 31 de julho de 2028 com a identificação no título do e-mail (assunto): EDITAL Exposição 2025/2028 AHJ.

3.3. Serão aceitos trabalhos relacionados à memória, ao patrimônio cultural, à história, ao arquivo, e às diferentes linguagens das artes visuais que possuam interface com a missão institucional do AHJ (garantir o acesso à informação, à memória e à cidadania por meio da gestão documental, da preservação e da difusão).

3.4. As inscrições serão feitas mediante o envio pelo proponente do material de inscrição redigido em língua portuguesa contendo anexos em PDF.

3.5. Documentos obrigatórios para as inscrições:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO preenchida e assinada (ver ANEXO 1):

b) DOCUMENTAÇÃO DO(S) PROPONENTE(S): 1) breve currículo do proponente. No caso de inscrições de grupo solicita-se o currículo de todos os participantes da proposta e, em caso de instituições, currículo da instituição e de todos os participantes da proposta.

c) PROJETO DETALHADO DA EXPOSIÇÃO incluindo: 1) título; 2) concepção da exposição; 3) descrição clara e objetiva dos trabalhos; 4) tempo de duração da exposição; 5) plano de montagem com as especificações detalhadas dos suportes das obras, acabamentos e demais questões técnicas necessárias para a execução da proposta; 6) ficha técnica; 7) planta baixa apresentando a disposição dos componentes físicos da exposição.

3.6. As propostas devem levar em conta: que o prédio do AHJ é tombado, as especificidades do espaço expositivo e de conservação de documentos, obras de artes e objetos da instituição.

3.7. Serão anuladas as inscrições que não atenderem aos termos do presente edital.

3.8. O ato da inscrição implica na automática e plena concordância com as normas deste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção das propostas é de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Projetos Externos (CAPE) do AHJ.

4.2. A seleção das propostas ocorrerá em duas etapas:

4.2.1 **1ª etapa** - Habilitação: etapa eliminatória, que consistirá na conferência do material de inscrição enviado. A ausência de qualquer documento indicado no item 2.6 implicará na desclassificação do proponente;

4.2.2 **2ª etapa** - Análise das propostas: as propostas serão avaliadas segundo os seguintes critérios:

I.Conformidade da proposta com o edital;

II.Pertinência e coerência;

III.Qualificação dos proponentes;

IV.Viabilidade prática da proposta.

4.3 A decisão da Comissão de Avaliação de Projetos Externos (CAPE) do AHJ é soberana.

4.4 As exposições das propostas selecionadas deverão ocorrer até dezembro de 2028, conforme cronograma que será aprovado pela Comissão de Avaliação de Projetos Externos (CAPE) do AHJ.

5. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

5.1 O resultado da seleção das propostas será divulgado no site da Prefeitura de Joinville e comunicado por e-mail a todos os proponentes inscritos.

5.2 Após a divulgação do resultado, o proponente terá cinco dias úteis para interpor recurso.

5.3 Os recursos serão avaliados pela CAPE no prazo de cinco dias úteis e os resultados das avaliações dos recursos serão divulgados no site da Prefeitura de Joinville e comunicado por e-mail ao proponente.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Do proponente

- 6.1.1 Responsabilizar-se integralmente pela montagem e desmontagem das exposições;
- 6.1.2 Respeitar a data definida para organizar e montar a exposição conforme cronograma aprovado pela CAPE;
- 6.1.3 Manter em exposição os trabalhos contemplados nas propostas durante o período estabelecido;
- 6.1.4. Contratar, a seu critério e despesas, profissionais para realizar a montagem e desmontagem do projeto expográfico da exposição;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas com embalagem, transporte das obras e o retorno das obras ao proponente. Embalar de forma que as obras cheguem ao AHJ em condições de serem expostas na data estabelecida pelo cronograma, e que a embalagem possa ser reutilizada, ao fim da exposição, para o retorno das obras ao endereço informado pelo proponente;
- 6.1.6. Enviar informações complementares solicitadas pela equipe do AHJ;
- 6.1.7. Enviar material de divulgação, incluindo release e imagens das obras no formato JPEG com boa resolução, com 15 (quinze) dias de antecedência à data da abertura da exposição;
- 6.1.8. Conceder à Secretaria de Cultura e Turismo (SECULT), por intermédio do AHJ, o direito de uso das imagens das obras, dos autores e textos constantes na proposta selecionada ou colhidas durante a exposição, para fins de divulgação como também o consentimento em realizar entrevistas;
- 6.1.9. Agendar um encontro presencial e/ou virtual, junto à equipe do AHJ, antes do ciclo expositivo, para conversar sobre os trabalhos que serão expostos e as possibilidades de ações educativas;
- 6.1.10. Indicar um representante ou participar, de forma presencial e/ou virtual, de uma ação de difusão com a comunidade, funcionários efetivos, contratados e terceirizados do AHJ na ocasião da abertura da exposição ou em data estipulada entre o AHJ e o proponente no período da exposição;
- 6.1.11. Protocolar, em caso da impossibilidade de realizar a exposição, a desistência formalmente junto à Coordenação do AHJ com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, pelo e-mail arquivohistorico@joinville.sc.gov.br;
- 6.1.12. Estabelecer o Português como idioma principal para acesso ao público. Caso algum recurso apresente textos em outros idiomas, deve ser acompanhado de sua respectiva tradução em Português.
- 6.1.13. Dispor de todos os direitos autorais e de exibição caso seu projeto utilize obras de terceiros, assumindo integralmente a responsabilidade legal, isentando e preservando o AHJ.

6.2 Do Arquivo Histórico de Joinville e da Secretaria de Cultura e Turismo

- 6.2.1. Manter o espaço expositivo aberto ao público, com acesso gratuito, durante os dias e horários de atendimento da instituição;
- 6.2.2. Apoiar a divulgação a exposição pelos canais oficiais da instituição e da Prefeitura de Joinville;
- 6.2.3. Apoiar a organização do evento de abertura da exposição;
- 6.2.4. Apresentar as plantas baixas e imagens dos espaços expositivos do interior do AHJ (Anexos 2 e 3 do Edital) para que os proponentes possam elaborar suas propostas.
- 6.2.5. Disponibilizar ao proponente visita ao espaço expositivo, mediante agendamento prévio, para elaboração da proposta expositiva.

7. DOS MATERIAIS E ESPAÇO EXPOSITIVO

7.1 O Espaço Elly Herkenhoff, localizado no interior do AHJ, possui cerca de 31 metros quadrados, com paredes em alvenaria e duas paredes compostas de esquadrias em quadros de perfil metálico e vidro.

7.2 O AHJ possui um acervo de cubos, expositores de madeira com tampo e laterais em vidro e expositores de acrílico nos formatos A3 e A4 que poderão ser disponibilizados para as exposições, ficando o proponente responsável pelo zelo e uso adequado dos mesmos.. A sua utilização deve constar na proposta de forma clara e conforme consulta prévia da disponibilidade junto ao AHJ.

7.3 O horário de visitação do Espaço Elly Herkenhoff é das 08h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos conforme Calendário de Feriados e Pontos Facultativos do Município de Joinville disponível em (<https://www.joinville.sc.gov.br/tag-tipo-publicacao/calendario/>). Em casos excepcionais, os horários de funcionamento poderão sofrer alterações, a critério da administração municipal.

7.3.1 Para montagem e desmontagem da exposição, os horários deverão ser respeitados, conforme orientação do AHJ e conforme item 6.1 (responsabilidades do proponente).

7.4 Não serão aceitas exposições com intervenções que prejudiquem e/ou comprometam a integridade física e qualidade ambiental do local.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O AHJ não se responsabilizará por eventuais danos causados às obras em seu espaço ou mesmo durante seu trajeto, bem como a terceiros.

8.2 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Projetos Externos

do AHJ.



Documento assinado eletronicamente por **Dilney Fermino Cunha, Coordenador(a)**, em 30/09/2025, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Cristiano Venske, Gerente**, em 01/10/2025, às 08:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 06/10/2025, às 17:47, 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 **26990781** e o código CRC **3727C7B1**.

EDITAL SEI Nº 26906864/2025 - SEHAB.URF.AAT

Joinville, 23 de setembro de 2025.

Ao Senhor (a)

**NATANAEL ANDRADE DE OLIVEIRA E CATIA WAGNER
ANDRADE DE OLIVEIRA**

Endereço: Avenida Aulo Abraão Francisco, s/n

Bairro: Paranaguamirim

Joinville-SC

Referente ao Endereço: Rua Theofilo Evaristo

Bairro: Paranaguamirim

Joinville-SC

Assunto: Notificação de confrontante, proprietário e terceiros interessados

Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária “**REURB THEOFILO EVARISTO E JORGE MARTINHO**”.

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e nos termos do que dispõe o art. 31, § 1º e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, informamos que encontra-se em tramitação o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária - REURB, da área de 279,94 m² (duzentos e setenta e nove metros quadrados e noventa e quatro decímetros), situada na Rua Theofilo Evaristo e Jorge Martinho, localidade Paranaguamirim, neste Município, intitulada como “**REURB THEOFILO EVARISTO E JORGE MARTINHO**”.

Em tempo, informo que a área atingida pelo processo de regularização fundiária, abrange a regularização de aproximadamente 02 (dois) lotes.

Assim, considerando o imóvel a ser regularizado, supramencionado, tem V.S. como **proprietário, confrontante ou terceiro interessado, NOTIFICO-O** para que tenha ciência quanto a faculdade na apresentação de impugnação, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento desta, sob pena de a ausência de manifestação **implicar como concordância com a regularização proposta, nos termos do art. 31, § 6º** da Lei Federal nº 13.465/17, ciente ainda, que a notificação não será renovada na fase registral perante o Cartório de Registro de Imóveis (titulação final).

Os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, **Centro de Atendimento ao Cidadão**, que é o local hábil para receber eventual impugnação ou anuência expressa, que deverá ser protocolada por escrito, em caso de discordância com a poligonal proposta.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481 5277, CAC – Secretaria de Habitação, Unidade de Engenharia, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 30/09/2025, às 16:45, 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 **26906864** e o código CRC **36FE23FE**.

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 400/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BONA GENTE COMERCIAL LTDA;

CNPJ: 01.150.822/0001-11;

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA, E MATERIAIS AUXILIARES PARA USO EM ATIVIDADES OPERACIONAIS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	NOME	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO
3	Código: 18415 - APOIO PARA PÉS, INCLINAÇÃO VARIÁVEL, TAMANHO APROXIMADO 40 X 25 CM	Un	100	R\$ 84,00
15	Código: 23795 - LUVA DE ALGODÃO, PARA PROTEÇÃO CONTRA VIBRAÇÕES, COM DORSO VENTILADO. TAM 9	Un	30	R\$ 69,00
16	Código: 23796 - LUVA DE ALGODÃO, PARA PROTEÇÃO CONTRA VIBRAÇÕES, COM DORSO VENTILADO. TAM 10	Un	30	R\$ 69,00
20	Código: 23932 - APOIO ERGONÔMICO PARA ANTEBRAÇO, PLATAFORMA MDF, TAMANHO APROXIMADO 15 X 23 CM	Un	120	R\$ 126,00
24	Código: 28409 - CAPUZ DE SEGURANÇA. TIPO CARRASCO COM VISOR, COM CAPACETE CLASSE B, COM ABA, CLASSE 4, PARA ELETRICISTA. MARCA PROTENGE	Un	15	R\$ 2.670,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 15:54, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26987282** e o código CRC **18BE38BE**.

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 414/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: TAYLOR DO BRASIL EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA.;

CNPJ: 05.207.486/0001-57;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO
3	Código: 18028 - REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO PBA), DN 50	TVG-TB-73	PC	950	R\$ 227,90
5	Código: 18675 - REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 150	TVG-TB-74	PC	95	R\$ 1.080,00
7	Código: 18678 - REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 300	TVG-TB-74	PC	19	R\$ 3.169,00
8	Código: 18678 - REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 300	TVG-TB-74	PC	1	R\$ 3.169,00
12	Código: 20683 - VÁLVULA DE RETENÇÃO, FD, PORTINHOLA ÚNICA, PASSAGEM PLENA, DN3", FLANGES PN 10	TGI-VRPU SÉRIE TB-E / TGI-VRPU SÉRIE TB-A	UN	47	R\$ 498,00
14	Código: 20684 - VÁLVULA DE RETENÇÃO, FD, PORTINHOLA ÚNICA, PASSAGEM PLENA, DN4", FLANGES PN 10	TGI-VRPU SÉRIE TB-E / TGI-VRPU SÉRIE TB-A	UN	47	R\$ 689,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/10/2025, às 13:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27072847** e o código CRC **B4CE09C7**.

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 422/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E

SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 29.175.860/0001-48;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
4	20.310	LUVA DE DUPLA COMPRESSÃO PARA PEAD, DE 90	Donsen	UN	200	R\$ 95,00
7	20.577	LUVA DE CORRER, PVC, ROSCÁVEL, 1.1/2"	Tigre	UN	200	R\$ 6,50
9	20.584	LUVA, PVC, ROSCÁVEL, 1"	Tigre	UN	200	R\$ 3,50



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/10/2025, às 13:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27106213** e o código CRC **80D16870**.

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 416/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO EIRELI EPP.;

CNPJ: 88.843.370/0001-31;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO
6	Código: 18675 - REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 150	FCT	PC	5	R\$ 1.498,00
17	Código: 22145 - REDUÇÃO CONCÊNTRICA, FD, FF, PN 10, DN 150 X 100	FCT	PC	50	R\$ 604,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:55, 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 **27072860** e o código CRC **E2160DC7**.

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 423/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA;

CNPJ: 88.843.370/0001-31;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
5	20.573	LUVA COM BOLSA, JM, FD, DN 500	FCT	UN	50	R\$ 3.700,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/10/2025, às 13:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114086** e o código CRC **98986FC1**.

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 413/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 29.175.860/0001-48;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARC A	UN	QTDE	VALOR UNITÁR IO
2	Código: 18017 - COLAR DE TOMADA, FD, DN 400 X 1"	FANUE L	PC	10	R\$ 300,00
9	Código: 20152 - TÊ 90°, ESGOTO, BBP, NBR 7362, JEI, INJETADO, DN 100	TIGRE	UN	200	R\$ 18,55
10	Código: 20306 - ADAPTADOR, PVC, PB, COLETOR ESGOTO X ESGOTO PREDIAL, NBR 7362, DN 100	TIGRE	UN	50	R\$ 8,50
11	Código: 20438 - ADAPTADOR, PVC PBA X FOFO, FD, JEI, DN 100	TIGRE	UN	50	R\$ 55,58
18	Código: 22985 - JOELHO 90°, PP, ADAPTADOR DE COMPRESSÃO, RF, 20 X 1/2"	DONSE N	UN	200	R\$ 3,00
19	Código: 22986 - JOELHO 90°, PP, ADAPTADOR DE COMPRESSÃO, RF, 20 X 3/4"	DONSE N	UN	200	R\$ 2,85



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 15:54, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27072837** e o código CRC **55BB49AD**.

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 405/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: VOGLIO IMPORTADORA, EXPORTADORA E REPRESENTACOES LTDA.;

CNPJ: 47.171.447/0001-97;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITE M	NOME	UN	QTD E	VALOR UNITÁRIO
3	Código: 24912 - Lâmpada led, E27, bivolt. Marca Empalux	Pç	500	R\$ 3,15



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 15:54, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057118** e o código CRC **AA30DF8E**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27090008/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2025

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2025, destinada à **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA DA LAJE DO POÇO DE BOMBAS DA ESTAÇÃO ELEVATÓRIA FLORIANÓPOLIS, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e no item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

22. DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável a realização de licitação pela CAJ:

22.1 EM RAZÃO DO VALOR

I - Para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 173.467,90 (cento e setenta e três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa centavos) por ano-calendário, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

CONTRATADA: SANTOS TERRAPLENAGEM E CONSTRUCAO LTDA., inscrita no CNPJ sob o Nº 50.258.580/0001-90.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 555.

DATA: 08/10/2025.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR: R\$ 114.815,00 (cento e quatorze mil oitocentos e quinze reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 15:55, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, 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 **27090008** e o código CRC **4EF91F3C**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 26988600/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 30 de setembro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: CONSÓRCIO SES VILA NOVA;

CNPJ: 53.293.200/0001-46;

OBJETO: REAJUSTE DO VALOR DO SALDO DO CONTRATO EM 5,0735%, CORRESPONDENTE À VARIAÇÃO ACUMULADA DO SINAPI-IBGE NO PERÍODO DE JUNHO DE 2024 A MAIO DE 2025;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 014/2023;

VALOR: R\$ 301.939,15.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 09/10/2025, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26988600** e o código CRC **0018F26D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27108386/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **AYLA LUANE SILVA MARINHO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 07:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27108386** e o código CRC **C9944AAF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27112234/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MATHEUS ISMAEL DE SOUZA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 10:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112234** e o código CRC **B2737E61**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27112329/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA HELENA MACHADO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 10:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112329** e o código CRC **ECAF81C8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27112480/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **TIFFANY BRIONO FERNANDES DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 10:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112480** e o código CRC **37F15D60**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27112606/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JOAO PEDRO DIOGENES DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112606** e o código CRC **2FC52AAD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27112863/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
EDILAINE PIEKATOSKI DA SILVA	179	0	Professor de Educação Infantil
ERIKA DA SILVA CAMPOS	180	0	Professor de Educação Infantil
ADRIELLY SOUZA DAMAZIO	181	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 10:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112863** e o código CRC **EE09E7C8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27113697/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ESTER BIASSIO MAINARDES CORREA	88	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 11:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27113697** e o código CRC **42A7BC54**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116495/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA BEATRIZ PATERNO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:44, 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 **27116495** e o código CRC **083AF01F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116587/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ISABELLY DELLA BETTA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:47, 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 **27116587** e o código CRC **C435CCF8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116680/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARCELLA PALMEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na**

inscrição do Processo Seletivo indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27116680** e o código CRC **C4DE0E64**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116776/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SOLANGE STROHHAECKER** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:54, 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 **27116776** e o código CRC **FDE52AA4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116879/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SIRLEI ALVES DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27116879** e o código CRC **308486BF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27116994/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
THALIA KARLA STIGAR	27	0	ARQUITETO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 13:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27116994** e o código CRC **08590224**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27117634/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MAX FREITAS ARAUJO	71	0	ENGENHEIRO CIVIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 13:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117634** e o código CRC **89A193FD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27117816/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANDRE FERRARI	72	0	ENGENHEIRO CIVIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 13:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27117816** e o código CRC **7FD9F6E2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27118188/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANELINA CRISTINA DA SILVA	32	0	Professor de História

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 13:46, 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 **27118188** e o código CRC **34E4C9B8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27118668/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
VANESSA CORDEIRO BASTOS	89	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27118668** e o código CRC **144337E5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27119654/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 005-2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
RAIMUNDO RENATO RAMOS DE ARAUJO	68	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 14:30, 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 **27119654** e o código CRC **753A89DB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27120861/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 10 de outubro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 10 de Outubro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
DANRLEY FERREIRA DA SILVA	84	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 15:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27120861** e o código CRC **A0F5FEE9**.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 4/2025 - SAMA.UAT.AEE

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENDIMENTO

Razão Social: **PRINCIPE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**

CNPJ: **78.519.030/0001-04**

Atividade: **Cemitérios implantados até abril de 2003 e com atividade de sepultamento em operação.**

CONSEMA: **71.90.03**

Endereço: **Rua Dorothóvio do Nascimento, nº 4492**

Bairro: **Zona Industrial Norte**

Inscrição Imobiliária: **12.01.41.90.6450**

Responsáveis Técnicos:

Engenheira Ambiental Giovanna de Ferreira Bandeira - CREA/SC nº 143810-9, ART nº 6520965-3 (Elaboração ECA e Relatório de Caracterização Complementar)

Engenheiro Civil Vilson Jaco Witt - CREA/SC nº 045149-1, ART nº 8290686-9 (Levantamento topográfico)

Engenheira Química Helenice Pantarolli - CREA/SC nº 135411-7, ART nº 8802878-1 (PGRSS e Inventário de Resíduos)

Engenheira Química Helenice Pantarolli - CREA/SC nº 135411-7, ART nº 9066811-2 (Responsabilidade técnica pelos Controles Ambientais da Atividade)

Geólogo Adriano Razera Filho - CREA/SC nº 060904-6, ART nº 6332133-8 (Laudo Geológico Hidrogeológico de Setembro/2017)

Geólogo João Nogueira Filho - CREA/SC nº 102640-9, ART nº 8432332-3 (Relatório de Investigação Preliminar e Confirmatória e Laudo Hidrogeológico de Agosto/2022, Investigação Detalhada de Passivo Ambiental, Análise de Risco e Plano de Intervenção)

Geólogo João Nogueira Filho - CREA/SC nº 102640-9, ART nº 9871563-7 (Relatório de Investigação Detalhada de Passivo Ambiental, Análise de Risco e Plano de Intervenção)

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base no Parecer Técnico SAMA.UAT 26995204, refere-se à viabilidade de operação de um CEMITÉRIO IMPLANTADO ATÉ ABRIL DE 2003 E COM ATIVIDADE DE SEPULTAMENTO EM OPERAÇÃO, denominado Cemitério Parque Jardim das Flores, contemplando a área útil para cemitério (AU(8)) definida como a área de sepultamento existente conforme levantamento apresentado (0013314360), totalizando 5 (cinco) quadras para sepultamento, no imóvel de matrícula nº 3.013 no 1º RIJ, no endereço acima citado.

3 - CONTROLES AMBIENTAIS

3.1 Efluentes líquidos: O tratamento dos efluentes sanitários é realizado através de dois sistemas

compostos por fossa séptica e filtro anaeróbio, sendo um instalado na capela e outro na área de serviço.

Segundo descrito no estudo ambiental apresentado, trata-se de um cemitério parque com a disposição das urnas em jazigos superpostos, dois a dois, no subsolo, a uma profundidade máxima de 1,85 m da cota da superfície. Os jazigos têm tamanho de 2,20m x 0,90m, com duas gavetas, cada uma de 0,75m, o que resulta em uma profundidade máxima de 1,85m, onde considera uma camada de terra de 0,40 m para o plantio de grama. Na execução da cápsula de concreto, as peças pré-moldadas são unidas com argamassa de cimento e areia fina, e sequencialmente tampa em concreto que tem a função de lacrar. A tampa de cima, assim como, o fundo do jazigo são formados por uma placa de concreto pré-moldado com FCK de 40Mpa, rejuntado com massa de argamassa, com a função de evitar a infiltração das águas de chuva.

Quanto ao sistema de drenagem pluvial do cemitério, possui dispositivos de drenagem superficiais os quais destinam as águas até a tubulação subterrânea, que por sua vez são interligadas na galeria de águas pluviais situada na Rua Potiguar (conforme projeto). Além disso, possui em boa parte revestimento de gramíneas, sendo a água da chuva absorvida pelo solo. Também informado existência de valas de captação subsuperficial, a qual recebe a água drenada dos jazigos.

3.2 Resíduos Sólidos: Gerados na construção de túmulos e jazigo e da exumação dos corpos e resíduos comuns, gerados na limpeza/varrição, ajardinamento e pelos visitantes: destinação ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Lei Federal nº 12.305/2010. Conforme PGRSS possui Central de Resíduos para o armazenamento temporário de resíduos.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

4 - DO MONITORAMENTO

4.1 EFLUENTES LÍQUIDOS

- 1)Manter as edificações dos jazigos impermeabilizadas e protegidas de modo a evitar contaminações do solo. Os efluentes líquidos provenientes dos sanitários deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e Lei Estadual 14.675/09 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.
- 2)Realizar a manutenção e limpeza do Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários e apresentar Manifestos de Transporte de Resíduos e Certificados de Destinação Final referente ao lodo gerado, juntamente as Licenças de Operação dos responsáveis que realizaram os serviços. Periodicidade: ANUAL.

4.2 RESÍDUOS SÓLIDOS E/OU SERVIÇOS

- 1)Os resíduos sólidos deverão ser segregados, identificados, classificados e acondicionados em local apropriado na área do empreendimento, até posterior destinação final dos mesmos pelas empresas terceirizadas. Os resíduos sólidos, não humanos, resultantes da exumação dos corpos deverão ter destinação ambiental e

sanitariamente adequada.

- 2)Apresentar, em até 30 (trinta) dias, relatório fotográfico das lixeiras de armazenamento de resíduos infectantes na Central de Resíduos em tambores devidamente identificados, em local coberto e com piso impermeável, conforme PGRSS.
- 3)Apresentar o inventário de resíduos gerados e a respectiva destinação, cujo transporte deverá ser acompanhado de MTR, emitido através do Sistema de controle de movimentação de Resíduos e de Rejeitos - MTR do IMA, nos termos previstos do Art. 6º da Portaria IMA-SC nº 21/2019, juntamente com os comprovantes da destinação final de todos os resíduos gerados, acompanhado das respectivas licenças ambientais dos prestadores de serviço e Vínculo de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(ais) habilitado(s) para a elaboração inventário de resíduos. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

4.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

4.4 ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

- 1)O cemitério encontra-se em processo de "Monitoramento para Reabilitação" de acordo com o Anexo III e o art. 27 da Resolução CONAMA nº 420/2009, uma vez que o risco calculado para as substâncias investigadas se mostrou tolerável na Avaliação de Risco. Assim, deve ser dado prosseguimento no monitoramento da área conforme capítulos 3.4.4 e 3.4.6 da IN nº 74 do IMA-SC, por um período mínimo de 2 anos, por meio da realização de quatro campanhas de amostragem e análise nos poços monitorados (PMs 01 à 14), com periodicidade semestral coincidentes com os períodos de maior e menor pluviosidade, com o objetivo de avaliar a manutenção das concentrações de contaminantes abaixo das CMA definidas para a área de interesse. Os resultados da próxima campanha de amostragem e análise deverão ser apresentados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.
- 2)Após a etapa de monitoramento para reabilitação, caso as condições definidas no item 1 se mantenham satisfeitas, deverá apresentar relatório conclusivo de monitoramento para reabilitação, contendo o histórico das concentrações de contaminantes em cada ponto monitorado, para avaliação por esta Secretaria. Caso os resultados do monitoramento para reabilitação não demonstrem, estatisticamente, a manutenção das concentrações de contaminantes inferiores às metas de remediação, deverá ser apresentado proposta de intervenção ou ampliação do monitoramento.
- 3)Além das disposições acima, deverá ser mantido o monitoramento semestral dos

parâmetros mínimos para monitoramento estabelecidos no Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 119/2017.

- 4) Todos os laudos devem ser acompanhados de Parecer conclusivo com a discussão dos resultados das análises, com ART e croqui de localização dos poços de monitoramento, tomando como base as Resoluções CONSEMA nº 119/2017 e CONAMA nº 420/09.

4.5 SISTEMA DE DRENAGEM

- 1) Deverá manter sistema de drenagem adequado e eficiente, destinado a captar, encaminhar e dispor de maneira segura o escoamento das águas pluviais e evitar erosões e alagamentos conforme projetos apresentados.
- 2) Apresentar em até 120 (cento e vinte) dias e, após, anualmente relatório conclusivo elaborado por responsável técnico habilitado das análises da "captação subsuperficial" da água drenada dos jazigos conforme pontos indicados no documento 25815917, com ART, em atendimento à Resolução CONAMA 357/05. Apresentar os laudos analíticos como anexo.

4.6 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

- 1) Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, constando funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL e na renovação.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

5 - OUTRAS CONDIÇÕES

- 1) A ampliação de área de sepultamento do cemitério para novas áreas deverá seguir os critérios estabelecidos para os novos cemitérios.
- 2) Apresentar, em até 30 (trinta) dias, RRT válido do Arquiteto Marcelo Alexandre Costa Meirelles, pelos projetos de levantamento dos jazigos existentes e sistema hidráulico (0013314360, 0014135952, 0014135955).
- 3) Manter Vínculo de Responsabilidade Técnica válido do profissional responsável pelos controles ambientais da atividade.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 10/10/2025, às 08:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 10:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27090577** e o código CRC **F047219D**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AVISO DE ANULAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27112504/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que decide ANULAR o ITEM 05 do Pregão Eletrônico nº 161/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90161/2025 - UASG 453230, destinado a **Locação de equipamentos de oxigenoterapia domiciliar e ventilação não invasiva, para atender a demanda dos pacientes do SIAVO - Serviço Integrado de Assistência Ventilatória e Oxigenoterapia**, conforme solicitado pela Área de Cadastro de Materiais da Unidade de Gestão Administrativa da Secretaria da Saúde de Joinville, através do Memorando SEI Nº 27112478/2025 - SES.UAD.ACM.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 16:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 16:45, 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 **27112504** e o código CRC **7AB1D856**.

AVISO DE ERRATA E PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27077846/2025 - 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, está promovendo alterações no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2025, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**. Tendo em vista que as alterações acima afetarão na formulação das propostas por parte dos licitantes, fica estabelecido novo prazo para realização do certame, qual seja 29/10/2025 às 14h00min. A Errata na íntegra encontra-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.

Código TCE/SC: 810F4B5768670039330F1E1B49E6AB770FA9C614



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 09/10/2025, às 15:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, 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 **27077846** e o código CRC **F50CA794**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27112246/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que **adjudica e homologa** o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 005/2025 SEI 26886652**, destinado a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira declarando como vencedora a empresa **A4 DIGITAL PRINT COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA.**, conforme Ata de Julgamento SEI 27112126 - Termo de Homologação SEI 27112147 do sistema compras.gov.br, relativo ao Pregão Eletrônico 005/2025.

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no art. 71 inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório acima, à empresa **A4 DIGITAL PRINT COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA.** inscrita no **CNPJ 09.144.705/0001-57.**

Registro no TCE/SC sob o código: 3605489C487E5C0D7A743074B5F6C32EA45796ED

Guilherme Machado Casali

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 13:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27112246** e o código CRC **425F5E8E**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27106119/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que

homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 025/2025**, destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pela CPL a:

EMPRESA: MUV ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.524.010/0001-36.

VALOR GLOBAL: R\$ 254.371,88 (duzentos e cinquenta e quatro mil trezentos e setenta e um reais e oitenta e oito centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 20:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/10/2025, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 14:52, 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 **27106119** e o código CRC **38D99587**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27000051/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, destinado à contratação de pessoa jurídica para **aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI)**, por meio de **Sistema de Registro de Preços**, para atender às necessidades do Ipreville, de acordo com as especificações técnicas de cada item apresentadas nos Padrões de Especificação Técnica (PET), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência, bem como o julgamento

efetuado pela pregoeira declarando como vencedora para os Itens 1, 2 e 3 a empresa **PROVILLE INFORMATICA LTDA**; Para o Item 5 a empresa **49.221.055 VINICIUS FERREIRA DA SILVA**; Para o item 7 a empresa **R.A SOLUCOES LTDA.**, conforme Atas de Julgamento - Termos de Homologação do sistema compras.gov.br SEI 26999932, 26999942, 26999950, 26999967 e 26999982 relativos ao Pregão Eletrônico 004/2025.

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no art. 71 inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório acima, às empresas **PROVILLE INFORMATICA LTDA.**, inscrita no CNPJ 74.011.974/0001-07 para os Itens 1, 2 e 3; **49.221.055 VINICIUS FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CNPJ 49.221.055/0001-10 para o Item 5 e a empresa **R.A SOLUCOES LTDA.**, inscrita no CNPJ 37.550.502/0001-04 para o Item 7.

Registro no TCE/SC sob o código: 9E8DFF1A989CFF1F66A2B212B5C7D69447631AE3

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, 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 **27000051** e o código CRC **996FEB04**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 27091056/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 011/2025**, destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO DE NOVA ADUTORA DE ÁGUA TRATADA E UNIDADE DE BOMBEAMENTO EM LINHA PARA O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO RIO CUBATÃO, NO MUNICÍPIO DE**

JOINVILLE/SC, bem como o julgamento efetuado pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), ao consórcio vencedor e seu respectivo valor global, qual seja:

EMPRESA: CONSORCIO LIGETEC, CNPJ 63.087.844/0001-31

VALOR GLOBAL: R\$ 1.550.000,00 (um milhão e quinhentos e cinquenta mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 16:58, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, 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 **27091056** e o código CRC **FC81C0A5**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27089676/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2025**, destinado a o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESPECÍFICO PARA ESCRITÓRIO**, com sessão de abertura realizada em Data/Horário: **23/09/2025 às 14h00min**, resultou em **FRACASSADO** devido aos motivos registrados na ATA DE JULGAMENTO 27089529.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 16:58, 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 **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, 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 **27089676** e o código CRC **3CAFD7F3**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 27079753/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 401/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90401/2025, destinado à Contratação de empresa especializada para Reforma e Ampliação UBSF Adhemar Garcia com Vila da Saúde, na Data/Horário: 31/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 1258F72ABEE20A920AA79CB7FC1AD19DF70BD747



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27079753** e o código CRC **B6643369**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27067332/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 451/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90451/2025, visando a Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção corretiva e preventiva de jardinagem, na Data/Horário: 29/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 7A5F6E5C89B1E5951AE3141A6A6E3AF421DDCCEA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27067332** e o código CRC **492784A3**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27091119/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2025 - REGISTRO DE PREÇOS**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE ANTIESPUMANTE**, na Data/Horário: **29/10/2025 às 15h00min**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras. Código TCE/SC: 99EF62292D3C9E2F2B2D7E0060BDACE93874998F.





Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site
www.aguasdejoinville.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 08/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/10/2025, às 13:12, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27091119** e o código CRC **0E7B18ED**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27055347/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 372/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90372/2025 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de materiais esportivos, na Data/Horário: 23/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: DD56F95BC167D29EA197D583B914375ACCC0045C.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27055347** e o código CRC **3FB67617**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27056875/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 405/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90405/2025 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para a serviço de brigadista, na Data/Horário: 28/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE:4CFD1479D3C6EB461BE608199D0914006B36B7AE.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27056875** e o código CRC **21AD5FF5**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27054094/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 325/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90325/2025 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de equipamentos (6 unidades) Hd Externo, com capacidade de 4 TB cada unidade, na Data/Horário: 23/10/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE:

972A0EA18E6822F52B9EFE522994B28A15FEE0F9.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27054094** e o código CRC **880B4E2A**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27082490/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 047/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90047/2025 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada no serviço de chaveiro com fornecimento de material, na Data/Horário: 03/11/2025 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 730EB073A9A50D0075AD00F9D5F85C9959175412.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:44, 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 **27082490** e o código CRC **7D1D952D**.

AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO, SEI Nº 27115372/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 177/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 177/2025 - REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CABOS BLINDADOS**, na Data/Horário: **27/10/2025 às 15h00min.**,

CONSIDERANDO, que o sistema COMPRASNET é operado e gerido pelo Governo Federal, que antecipou o feriado do dia do servidor público para 27/10/2025, não sendo, portanto, permitido o cadastramento e realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 177/2025 - REGISTRO DE PREÇOS** na data acima prevista. **Estaremos prorrogando a abertura da sessão para o dia 28/10/2025 às 15:00** no endereço eletrônico www.gov.br/compras. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.

Aproveitamos para informar que somente a data da abertura da sessão foi alterada, os demais termos do Edital permanecem inalterados.

Sandro Lindoso Soares

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Lindoso Soares**, **Empregado(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 12:03, 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 **27115372** e o código CRC **EE012593**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 27057037/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do **Edital de Credenciamento Universal nº 002/2000** destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde - Radiodiagnóstico, Mamografia,**

Ecocardiografia, Eco-doppler, Ultrassonografia, Eletroencefalografia, Eletroneuromiografia, Colonoscopia, Esofagoscopia, Gastro-duodenoscopia, Ileoscopia, Retossigmoidoscopia, Hemodiálise, Diálise Peritoneal, Medicina Nuclear e Tomografia Computadorizada, conforme solicitação da Secretaria da Saúde por meio do Memorando SEI nº 0014734475/2022 - SES.DAF e Memorando SEI nº 26941285/2025 - SES.UCA.ACA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057037** e o código CRC **E7E5A8D6**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 27057115/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do **Edital de Credenciamento Universal nº 001/2001** destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde - Atendimento Pré-Hospitalar de Emergência e Trauma I - Grupo 07; Radiodiagnóstico - Grupo 13; Hemodinâmica - Grupo 26; Ressonância Magnética - Grupo 31; e Radiologia Intervencionista - Grupo 33**, conforme solicitação da Secretaria da Saúde por meio do Memorando SEI nº 0015862815/2023 - SES.DAF e Memorando SEI nº 26941285/2025 - SES.UCA.ACA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057115** e o código CRC **E1943C7C**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 27057476/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do Edital de **Credenciamento nº 315/2020**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para avaliação, tratamento e acompanhamento ambulatorial, com realização de anamnese, exame físico e exames complementares, para pacientes adultos sintomáticos com diagnóstico de COVID-19, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM SIGTAP/SUS e Tabela CISNORDESTE**, conforme solicitação da Secretaria da Saúde por meio do Memorando SEI nº 0014734475/2022 - SES.DAF e Memorando SEI nº 26941285/2025 - SES.UCA.ACA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057476** e o código CRC **124F0388**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 27057390/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do **Edital de Credenciamento Universal nº 001/2002**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para procedimentos assistenciais de saúde constantes da Tabela SIA e SIH/SUS, especificamente elencados, destinados a atender os usuários internos e externos do Sistema único de Saúde, através de Campanhas deflagradas pelo Ministério da Saúde e definidos em Portaria Ministerial**, conforme solicitação da Secretaria da Saúde por meio do Memorando SEI nº 0014734475/2022 - SES.DAF e Memorando SEI nº 26941285/2025 - SES.UCA.ACA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057390** e o código CRC **0395BF15**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 27057427/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo licitatório levado a efeito através do **Edital de Credenciamento Universal nº 001/2005**, destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Ações Especializadas em Odontologia - Grupo 10 / Sub Grupo 10 Odontoradiologia (04 procedimentos) e Radiodiagnóstico - Grupo 13 / Sub Grupo 01 - Crânio e Face (24**

procedimentos), conforme solicitação da Secretaria da Saúde por meio do Memorando SEI nº 0014734475/2022 - SES.DAF e Memorando SEI nº 26941285/2025 - SES.UCA.ACA.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/10/2025, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/10/2025, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27057427** e o código CRC **96EF85CD**.

COMUNICADO SEI Nº 27094734/2025 - HMSJ.UAO.APA

Joinville, 09 de outubro de 2025.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
CCG	MONITOR MULTIPARÂMETRO	MINDRAY	EPM 12	1	Cabo de ECG 3 - Tipo garra indray-by medical	R\$ 211,62
				2	Sensor de Oximetria adulto clip mindray - Con. Azul	R\$ 258,46

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, 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 **27094734** e o código CRC **6F799D50**.

COMUNICADO SEI Nº 27095156/2025 - HMSJ.UAO.APA

Joinville, 09 de outubro de 2025.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José**

de Joinville/SC, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
UTI	MONITOR MULTIPARÂMETRO	PHILIPS	EFFICIA CM 150	1	Sensor de Oxímetria SPO2 clipe philips	R\$ 245,00
				2	Frete	R\$ 40,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, 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 **27095156** e o código CRC **49AB490B**.

COMUNICADO SEI Nº 27094276/2025 - HMSJ.UAO.APA

Joinville, 09 de outubro de 2025.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC, na forma do Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência -

Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
CDI	APARELHO DE RAO X FIXO DIGITAL	KONICA	DR ALTUS DR	1	Membrana do painel de comando do Ap. de Rx kônica	R\$ 790,00
				2	Sedex	R\$ 100,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094276** e o código CRC **B8DB69E0**.

COMUNICADO SEI Nº 27102362/2025 - SEPUR.UPL.ACC

Joinville, 09 de outubro de 2025.

PUBLICAÇÃO DE ATA

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, "Conselho da Cidade" Mandato 2025-2028, torna pública a ata da reunião nº 04, realizada no dia 3 de setembro de 2025 e aprovada em

plenária no dia 8 de outubro de 2025.

Jonas Tilp

Presidente do Conselho da Cidade

Patrícia Rathunde Santos

Secretária Executiva

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº 27102342



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Tilp, Usuário Externo**, em 09/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Rathunde Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 10/10/2025, às 08:55, 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 **27102362** e o código CRC **1A18BC03**.

COMUNICADO SEI Nº 27061090/2025 - HMSJ.UAO.APA

Joinville, 07 de outubro de 2025.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José**

de Joinville/SC, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
CCG	MESA CIRÚRGICA	NOVAMEC	MEC/S 140L	1	Perneira Bipartido esquerda -mec 140/ 140L/ med 400	R\$ 2.350,00
				2	Perneira Bipartido direito -mec 140/ 140L/ med 400	R\$ 2.350,00
				3	IPI	R\$ 305,50

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27061090** e o código CRC **14B7F823**.

COMUNICADO SEI Nº 27123584/2025 - SECULT.UAD.ACC

Joinville, 10 de outubro de 2025.

O Município de Joinville através da **Secretaria de Cultura e Turismo**, leva ao

conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, referente ao Termo de Contrato nº 572/2025, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Safety Elevadores Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataformas elevatórias e escadas rolantes com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos**, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unidade Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total R\$
1	Chave fim de curso LSW	Unid.	3	455,00	1365,00
2	Botoeira de inspeção Sobe e Desce	Unid.	1	655,00	655,00
3	Fio Cabos PP 8 vias 10m	Unid.	1	742,00	742,00

Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Cultura e Turismo, à Av. José Vieira 315 - América, Joinville - SC, das 08:00 às 14:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/10/2025, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27123584** e o código CRC **0F4BBA0E**.

ERRATA SEI Nº 27094823/2025 - SECULT.NAD

Joinville, 09 de outubro de 2025.

PORTARIA Nº 150/2025

Nomeia a Coordenação Técnica do Sistema Municipal de Cultura de Joinville – SMC-Jlle .

Onde se lê:

Art. 3º Revoga-se a PORTARIA Nº 076/2025, de 04/07/2025.

Leia-se:

Art. 3º Revoga-se a PORTARIA Nº 099/2023, de 25/07/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 10/10/2025, às 10:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27094823** e o código CRC **D8D3B86B**.

ERRATA SEI Nº 27108593/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 10 de outubro de 2025.

ERRATA A HOMOLOGAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90154/2025

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, através desta ERRATA, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada correção na Homologação e Aviso de Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90154/2025** - objeto: **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, assim como se segue:

da Homologação e Aviso de Homologação, onde **LÊ-SE**:

EMPRESA: VERTRAUEN COMERCIAL LTDA; CNPJ 07.226.794/0001-55

Item	Código	Nome	Unid.	Quantidade	Valor Unitário
1	17.341	COLAR DE TOMADA, FD, DN 350 X 3/4"	PC	50	R\$ 236,23

EMPRESA: FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO EIRELI EPP; CNPJ 07.226.794/0001-55

Item	Código	Nome	Unid.	Quantidade	Valor Unitário
6	18675	REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 150	PC	5	R\$ 1.498,00
17	22145	REDUÇÃO CONCÊNTRICA, FD, FF, PN 10, DN 150 X 100	PC	50	R\$ 604,00

LEIA-SE:

EMPRESA: VERTRAUEN COMERCIAL LTDA; CNPJ 49.826.149/0001-13

Item	Código	Nome	Unid.	Quantidade	Valor Unitário
1	17.341	COLAR DE TOMADA, FD, DN 350 X 3/4"	PC	50	R\$ 236,23

EMPRESA: FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO EIRELI EPP; CNPJ 88.843.370/0001-31

Item	Código	Nome	Unid.	Quantidade	Valor Unitário
6	18675	REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 150	PC	5	R\$ 1.498,00
17	22145	REDUÇÃO CONCÊNTRICA, FD, FF, PN 10, DN 150 X 100	PC	50	R\$ 604,00



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/10/2025, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 10/10/2025, às 13:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 10/10/2025, às 14:52, 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 **27108593** e o código CRC **8A06AD51**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 27102360/2025 - SAS.UAC.CDCA

Joinville, 09 de outubro de 2025.

RESOLUÇÃO Nº 26/2025 do CMDCA

Dispõe sobre a aprovação de diárias para os Conselheiros Tutelares para participação no Seminário Regional/ Estadual para Conselheiros Tutelares e Atores do Sistema de Garantia de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes - SGDHA

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 a realização do "**Seminário Regional/ Estadual para Conselheiros Tutelares e Atores do Sistema de Garantia de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes - SGDHA**" - que ocorrerá nos dias 11 e 12 de Novembro de 2025, no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlido de Nes, rua Assis Brasil, nº 20 D, Bairro Centro, Chapecó/SC.

Considerando o pedido dos Conselheiros Tutelares por meio do Memorando SEI nº 27023273 da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar;

Considerando a necessidade de participação dos Conselheiros Tutelares, especialmente a participação dos Conselheiros Tutelares novos em capacitar-se para o exercício do trabalho;

Considerando a aprovação das diárias por unanimidade, na reunião extraordinária do CMDCA, realizada em 09/10/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o pagamento de diárias, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, para participação no "Seminário Regional/ Estadual para Conselheiros Tutelares e Atores do Sistema de Garantia de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes - SGDHA, que ocorrerá nos dias 11 e 12 de Novembro de 2025, no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlido de Nes, Rua Assis Brasil, nº 20 D, Bairro Centro, Chapecó/SC.

Art. 2º Aprovar o pagamento de passagem rodoviária de ida e de volta, com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, para participação no "Seminário Regional/ Estadual para Conselheiros Tutelares e Atores do Sistema de Garantia de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes - SGDHA, que ocorrerá nos dias 11 e 12 de Novembro de 2025, no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlido de Nes, Rua Assis Brasil, nº 20 D, Bairro Centro, Chapecó/SC.

Art. 3º Após deliberação em plenária ficam estabelecidos a participação dos seguintes conselheiros tutelares:

- 1) Ludieli Oliveira Crisante Zmovirzynki, Matrícula 62364 - Conselho Tutelar 1
- 2) Patricia Ximenes Salles de Oliveira, Matrícula 61810 - Conselho Tutelar 2
- 3) Adriano Borges, Matrícula 63749 - Conselho Tutelar 3
- 4) Silvana Cardoso, Matrícula 63299 - Conselho Tutelar 4
- 5) Nara Franciely Correa Simão, Matrícula 61736 - Conselho Tutelar 5

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

Daiana Delamar Agostinho
Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Delamar Agostinho, Usuário Externo**, em 10/10/2025, às 12:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27102360** e o código CRC **A5024D08**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 27109955/2025 - SAS.UAC.CDCA

Joinville, 10 de outubro de 2025.

RESOLUÇÃO Nº 027/2025 do CMDCA

Aprova a prestação de contas do FMDCA/FIA do mês de Agosto de 2025.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Joinville, no exercício das suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e na Lei Municipal nº 3.725, de 02 de julho de 1998 - que dispõe sobre a Política Pública para Crianças e Adolescentes (...) do município de Joinville,

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é órgão deliberativo e controlador das ações da Política Municipal de Atendimento, conforme o art. 88, I, da Lei n.º 8.069/1990 - ECA, c/c art. 6.º da Lei Municipal n.º 3.725/1998 - que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (...) do município de Joinville; e art. 2.º, IX da Lei 13.019/2014 - que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil);

Considerando que o CMDCA é responsável pelas despesas realizadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

Considerando a aprovação da prestação de contas do mês de AGOSTO/2025, na reunião da

Comissão do FMDCA/FIA, no dia 24/09/2025;

Considerando a aprovação da plenária em reunião ordinária do CMDCA realizada no dia 09/10/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as prestações de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA, dos relatórios contábeis do mês de **AGOSTO de 2025**, de acordo com todos os anexos (movimentações da conta contábil, balancetes de verificação analítico, extratos e planilhas) contidos no processo SEI nº 25.0.053646-1.

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

Daiana Delamar Agostinho

Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Delamar Agostinho**, **Usuário Externo**, em 10/10/2025, às 12:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27109955** e o código CRC **C5A80A01**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 27095946/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação e projetos de venda, referente ao processo licitatório de **Chamada Pública nº 332/2025**, destinada à **aquisição de Hortifrutigranjeiros da Agricultura Familiar destinados à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, através de Chamada Pública, para compra a partir do ano de 2025**. Após análise dos documentos de habilitação e projeto de venda, a Agente de Contratação decide **HABILITAR: GRUPOS FORMAIS**: Cooperativa de Pequenos Agricultores de Videira e Iomerê – COPAVIDI; Cooperativa de Pequenos Produtores de Taió – COOPERTAÍÓ; Cooperativa de Araquari

Agricultura Familiar - COOPER ARAQUARI; Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região – COOPAVILLE; Cooperativa dos Agricultores de Frutas e Verduras de Campo Alegre – COOPERVITA; e Cooperativa Regional de Industrialização e Comercialização Dolcimar Luis Brunetto – COOPERDOTCHI. Após análise dos documentos de habilitação, foi realizada a seleção dos projetos de venda habilitados, de acordo com o art. 35 da Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e conforme estabelecido no subitem 4.1 do edital. Diante da ordem de classificação, respeitando os limites previstos no subitem 6.3 da Errata do edital de chamada pública e no art. 39 da Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, bem como, considerando os quantitativos máximos de cada produto previstos no Anexo I - Termo de Referência da Errata do edital, a Agente de Contratação decide **DECLARAR VENCEDOR** para os itens e as respectivas quantidades: **Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região – COOPAVILLE** - ITENS: 1 - Abacate - 200,00 kg; 2 - Abóbora paulista - 4.500,00 kg; 3 - Abóbora cabotia - 4.000,00 kg; 4 - Abobrinha italiana - 4.000,00 kg; 5 - Acelga - 6.500,00 kg; 6 - Agrião - 1.000,00 kg; 7 - Alface verde crespa - 6.000,00 kg; 8 - Alho roxo - 400,00 kg; 9 - Banana branca/prata - 24.000,00 kg; 10 - Banana nanica/caturra - 75.000,00 kg; 11 - Batata doce roxa - 4.000,00 kg; 14 - Berinjela - 1.500,00 kg; 15 - Beterraba - 16.000,00 kg; 16 - Brócolis japonês - 4.000,00 kg; 18 - Cebola branca - 30.000,00 kg; 19 - Cebolinha verde comum - 200,00 kg; 20 - Cenoura - 24.000,00 kg; 21 - Chuchu - 12.000,00 kg; 22 - Couve-flor - 1.000,00 kg; 23 - Couve manteiga - 4.000,00 kg; 24 - Inhame - 2.000,00 kg; 25 - Laranja pêra - 15.600,00 kg; 26 - Limão cravo - 2.500,00 kg; 28 - Maçã gala - 30.000,00 kg; 29 - Maçã Fuji - 20.000,00 kg; 30 - Melancia - 8.888,00 kg; 31 - Milho verde espiga - 2.500,00 kg; 33 - Pepino comum (salada) - 5.000,00 kg; 36 - Repolho verde - 10.000,00 kg; 37 - Repolho roxo - 4.000,00 kg; 39 - Tangerina mexerica - 4.000,00 kg; 40 - Tangerina ponkan - 6.000,00 kg; e 41- Tomate Carmen/longa vida - 15.000,00 kg. **Cooperativa de Araquari Agricultura Familiar - COOPER ARAQUARI** - ITENS: 1 - Abacate - 800,00 kg; 8 - Alho roxo - 1.600,00 kg; 12 - Batata Inglesa lavada - 20.000,00 kg; 13 - Batata salsa - 1.000,00 kg; 17 - Caqui Fuyu - 5.000,00 kg; 22 - Couve-flor - 3.000,00 kg; 25 - Laranja pêra - 34.400,00 kg; 27 - Limão Thaiti - 3.000,00 kg; 29 - Maçã Fuji - 10.000,00 kg; 30 - Melancia - 1.112,00 kg; 32 - Ovos de galinha - 35.000,00 dz; 35 - Pinhão - 2.500,00 kg; 38 - Rúcula - 1.000,00 kg; 39 - Tangerina mexerica - 4.000,00 kg; 40 - Tangerina ponkan - 6.000,00 kg; e 41- Tomate Carmen/longa vida - 25.000,00 kg. **Cooperativa dos Agricultores de Frutas e Verduras de Campo Alegre – COOPERVITA** - ITEM: 34 - Pêra d' água - 5.800,00 kg. **Cooperativa de Pequenos Agricultores de Videira e Iomerê – COPAVIDI** - ITEM: 34 - Pêra d' água - 200,00 kg. Conforme dispõe o art. 31 da Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e o subitem 1.1.1, do edital, o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar será o especificado no Anexo II do edital. A ata de julgamento da habilitação e projeto de venda encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação". Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos.

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação – Portaria nº 462/2025



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller, Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2025, às 09:45, 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 **27095946** e o código CRC **203963A3**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 675/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 413/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA.**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 154/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e

devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104016** e o código CRC **91CABB0B**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 647/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 400/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BONA GENTE COMERCIAL LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA, E MATERIAIS AUXILIARES PARA USO EM ATIVIDADES OPERACIONAIS E DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 127/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26997270** e o código CRC **7107DD82**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 681/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 405/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **VOGLIO IMPORTADORA, EXPORTADORA E REPRESENTACOES LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº** .

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27105339** e o código CRC **4CCD9A42**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 678/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 416/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO EIRELI EPP.**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 154/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de

registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104040** e o código CRC **CE1E01A3**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 683/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 013/2024** firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **CONSÓRCIO SANEANDO MORRO DO MEIO**, que tem por objeto CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE REDE COLETORA DE ESGOTO, LIGAÇÕES DOMICILIARES, ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS E LINHAS DE RECALQUE DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO MORRO DO MEIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 020/2023.

Bianca Berndt Kamradt, Matrícula nº 1187 - Gestora do Contrato

Luiz Henrique Montovani, Matrícula nº 1409 - Fiscal Titular

Barbara Christina Mergener, Matrícula nº 1643 - Fiscal Titular (Técnica)

David Cesar Apolônio Gonçalves Vieira, Matrícula nº 677 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27105476** e o código CRC **953D4C90**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 682/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 037/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **NAVE DRILL CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA.**, que tem por objeto CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRA DE SUBSTITUIÇÃO DE REDES E RAMAIS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM PEAD, DM INCONFIDENTES, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Licitação Pública Nacional - LPN nº 002/2024.

Franciele dos Santos, Matrícula nº 1449 - Gestora do Contrato

Ivair Tumelero, Matrícula Nº **883** - Fiscal do Contrato (Titular)

Rafael Henrique Benedito, Matrícula Nº **1189** - Fiscal Técnico (Titular)

Jeison Fabiano Vieira, Matrícula Nº **1330** - Fiscal do Contrato (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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação

e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27105418** e o código CRC **0253F924**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 669/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 158/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO DO CURSO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E PAVIMENTAÇÃO E CALCETARIA, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2025**.

Adriana Falcão Loth, Matrícula nº 512 - Gestor Titular

Marcos Pires, Matrícula nº 470 - Gestor Suplente

Alessandra Oechsler, Matrícula nº 523 - Fiscal Titular

Eduardo Flores, Matrícula nº 1479 - Fiscal Suplente

João Abeid Filho, Matrícula nº 694 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:47, 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 **27091361** e o código CRC **2F142CDB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 684/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 422/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA., que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 144/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27106530** e o código CRC **4F5BEAC9**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 670/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 159/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **CQA COMERCIAL QUÍMICA AMERICANA LTDA**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E REAGENTES DE LABORATÓRIO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/10/2025, às 14:47, 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 **27091439** e o código CRC **3E93F3F5**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 687/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 423/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 144/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27114427** e o código CRC **2B05FCF5**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 686/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 146/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa PHL DISTRIBUIDORA LABORATORIAL LTDA, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA USO OPERACIONAL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Pregão Eletrônico nº 155/2025.

Julia Haubricht, Matrícula nº 1180 - Gestor Titular

Eliel Brasil Brum, Matrícula nº 1107 - Gestor Suplente

Elton Gonçalves, Matrícula nº 1561 - Fiscal Titular

Alex Budal Arins, Matrícula nº 1420 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), e



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27108716** e o código CRC **3825874F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 685/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 147/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SQUADRA DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA USO OPERACIONAL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Pregão Eletrônico nº 155/2025.

Julia Haubricht, Matrícula nº 1180 - Gestor Titular

Eliel Brasil Brum, Matrícula nº 1107 - Gestor Suplente

Elton Gonçalves, Matrícula nº 1561 - Fiscal Titular

Alex Budal Arins, Matrícula nº 1420 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), e



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27108692** e o código CRC **97106DCB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 676/2025

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 414/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **TAYLOR DO BRASIL EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 154/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/10/2025, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27104022** e o código CRC **DB3D72FF**.