



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2446, terça-feira, 16 de abril de 2024

### DECRETO Nº 59.662, de 16 de abril de 2024.

#### **Regulamenta e nomeia a Comissão de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.**

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no art. 2º, inciso XXIX, da Lei Complementar nº 470, de 09 de janeiro de 2017,

#### **DECRETA:**

Art. 1º A Comissão de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - ComiLOT é composta de 5 (cinco) membros técnicos titulares e igual número de suplentes, todos integrantes de órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal, sendo:

I - 01 (um) representante da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR;

II - 01 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA;

III - 01 (um) representante da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP;

IV - 01 (um) representante da Secretaria de Habitação;

V - 01 (um) representante da Companhia Águas de Joinville.

§ 1º Os membros titulares e suplentes poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante nova indicação pelo titular do órgão representado.

§ 2º As atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão serão consideradas de alta relevância e honoríficas, mas não ensejam qualquer remuneração.

§ 3º Os membros da Comissão possuem autonomia técnica.

Art. 2º Ficam nomeados para integrar a ComiLOT, os seguintes membros:

I - da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR:

- a) Titular: Juliete dos Santos;
- b) Suplente: Marcos Alexandre Polzin;

II - da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:

- a) Titular: Sérgio José Brugnago;
- b) Suplente: Liliam Cabral Mattos Corrêa;

III - da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:

- a) Titular: Sandra Regina Borges da Costa Corrêa;
- b) Suplente: Taciane Santos de Oliveira;

IV - da Secretaria de Habitação - SEHAB:

- a) Titular: Tereza Cristina Silvério Couto;
- b) Suplente: Osmar Leon Silivi Junior;

V - da Companhia Águas de Joinville:

- a) Titular: Pedro Toledo Alacon,
- b) Suplente: Cristian Ricardo dos Santos.

Art. 3º Compete aos membros da ComiLOT:

I - comparecer às reuniões;

II - analisar os processos e emitir parecer técnico;

III - exigir esclarecimentos, adequações, correções e complementações aos processos, quando necessário;

IV - realizar visita técnica aos empreendimentos, quando necessário;

V - convidar representantes de outros órgãos ou entidades públicas, assim como o empreendedor e responsável técnico, caso seja necessário para a viabilização de suas atividades;

VI - recomendar e aprovar a conversão das áreas destinadas para equipamentos urbanos e/ou comunitários e para áreas de lazer e recreação e espaços livres para uso público, por indenização em pecúnia e/ou doação de área(s) distinta(s), em outro(s) imóvel(is), quando cabível, conforme artigos 35 e 52 da Lei Complementar nº 470/2017;

VII - aprovar parcelamentos do solo com testadas de até 5 m (cinco metros) em casos específicos de adequação à topografia natural do terreno, conforme artigo 41, §4º, da Lei Complementar nº 470/2017;

VIII - alterar os limites máximos de comprimento de quadra, mediante parecer favorável do órgão de planejamento urbano, conforme art. 43, parágrafo único, da Lei Complementar nº 470/2017;

IX - solicitar a execução de infraestrutura básica em processos de parcelamento do solo de modalidades diferentes de loteamento, quando evidenciada a finalidade de urbanização, conforme art. 45, parágrafo único, da Lei Complementar nº 470/2017;

X - aprovar o reenquadramento de atividades econômicas, conforme art. 56, § 2º, da Lei Complementar nº 470/2017;

XI - alterar a altura máxima permitida de edificações específicas, mediante a apresentação de justificativa técnica, conforme art. 67, §§ 5º e 6º, da Lei Complementar nº 470/2017;

XII - aprovar o gabarito das edificações, que ocupam recuos frontais e afastamentos laterais e de fundos, necessárias para ampliação ou reforma de adequação à segurança, higiene e acessibilidade, mediante a apresentação de justificativa técnica, conforme art. 74, parágrafo único, da Lei Complementar nº 470/2017;

XIII - dispensar, na hipótese de parcelamento do solo para atendimento de projetos habitacionais, educacionais, de assistência social e saúde, de caráter exclusivamente social, o atendimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 470/2017, conforme art. 96 daquela lei;

XIV - deliberar sobre questões atribuídas à Comissão de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo por outras leis e decretos;

XV - dirimir, através de resoluções, dúvidas referentes à interpretação de legislações e normativas urbanísticas municipais que regem o parcelamento, uso e ocupação do solo;

Parágrafo único. As interpretações a que se refere o inciso XI passam a vigorar, para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 470/2017, após a publicação da resolução no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Art. 4º Os processos serão encaminhados para análise da ComiLOT pelo órgão licenciador de obras.

§ 1º A ComiLOT fica vinculada ao órgão de planejamento urbano, que lhe prestará o apoio administrativo necessário, e reunir-se-á por sua convocação, de acordo com a necessidade de serviço, diante da demanda.

§ 2º Na hipótese da ComiLOT solicitar análise do processo por outros órgãos do Poder Executivo Municipal, estes deverão responder à Comissão em até 10 (dez) dias.

§ 3º As deliberações da ComiLOT serão tomadas por maioria simples dos presentes com direito a voto, cabendo o voto de desempate, se for o caso, ao representante do órgão de planejamento urbano.

Art. 5º Os membros da ComiLOT poderão ser substituídos ou sucedidos:

I - nas ausências ou impedimentos;

II - por renúncia escrita;

III - por interesse da administração;

IV - pela posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

V - pela aplicação de sanção administrativa;

VI - nos casos de destituição da função.

§ 1º Nas hipóteses acima assumirão os seus respectivos suplentes.

§ 2º O Prefeito deverá designar novo membro para a Comissão, no caso de

sucessão ou ausência de suplentes.

§ 3º O afastamento de qualquer membro da Comissão deverá ser previamente comunicado e justificado ao órgão de planejamento urbano para que não haja prejuízo das atividades.

Art. 6º Os membros da ComiLOT, a qualquer tempo, poderão ser destituídos da função, notadamente quando:

- I - for comprovado o descumprimento de suas atribuições;
- II - delegar a outrem o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
- III - for determinada a cassação de seu registro técnico para o exercício de suas atividades;
- IV - proceder de forma desidiosa ou de forma incompatível com o decoro funcional;
- V - incorrer em caso comprovado de inidoneidade moral;
- VI - incontinência pública ou conduta escandalosa no exercício da função;
- VII - cobrar ou receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens pessoais de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem, pelo exercício das funções previstas neste decreto;
- VIII - for constatada a prática de ato ilícito ou incompatível com a função e com os princípios que regem a administração pública.

Parágrafo único. Quaisquer indícios das práticas elencadas neste artigo deverão ser comunicadas imediatamente ao Prefeito para providências.

Art. 7º Ficam revogados os Decretos nºs 29.086, de 1º de junho de 2017; 29.560, de 21 de agosto de 2017; e 41.702, de 29 de março de 2021.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 16/04/2024, às 17:38, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020950359** e o código CRC **37CCD165**.

**DECRETO Nº 59.661, de 16 de abril de 2024.****Abre Crédito Adicional Suplementar.**

O PREFEITO DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no art. 38, da Lei nº 9.461, de 11 de setembro de 2023 (LDO) e do art. 10, da Lei nº 9.563, de 19 de dezembro de 2023 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 633.186,05 (seiscentos e trinta e três mil, cento e oitenta e seis reais e cinco centavos), no orçamento vigente do Hospital Municipal São José - HMSJ, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Nome Funcional Programática	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3303	Assistência hospitalar - HMSJ	1659	xxxx	3.3.90	633.186,05
<b>TOTAL</b>							<b>633.186,05</b>

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação, na fonte de recursos 1659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde, proveniente de repasses efetuados pelo Ministério Público Federal, decorrentes de ações judiciais, e consoante o § 1º, inciso II, § 3º e § 4º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito

**ANEXO: Demonstrativo de Excesso de Arrecadação 0020859841.**

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 16/04/2024, às 17:38, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020950415** e o código CRC **EED98145**.

---

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

**PORTARIA Nº 081/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710418) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Máxima Atacadista Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710418) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Máxima Atacadista Ltda, cujo objeto é a aquisição de cadeiras e longarinas.

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:38, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020853915** e o código CRC **3605D76C**.



**PORTARIA SEI - SEINFRA.UROE/SEINFRA.UROE.NAD****PORTARIA Nº 325/2024**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB, resolve;

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º **656/2024**, firmado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana - Unidade Regional de Obras Oeste** e a empresa **LB Transportes e Terraplanagem Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 12.400.257/0001-10, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m<sup>3</sup> e 5 m<sup>3</sup>, para atender as Unidades da SEINFRA**, ficando assim constituída:

**Fiscais Titulares**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 59302;

Aristides Ferretti - Matrícula nº 06051;

Wilson Nerci Fetsch – Matrícula nº 24412.

**Fiscais Suplentes**

Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31049;

Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35664.

Marilene Dumke – Matrícula nº 21435.

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

**Fiscais**

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576 e

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511.

**Suplente**

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

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

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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 **Marcelo Soares dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/04/2024, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020938622** e o código CRC **0B014E54**.

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

**PORTARIA N.º 038/2024**

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto n.º 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 043/2023 firmada com a empresa ITA Ind. e Com. de Carimbos LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 01.254.424/0001-45 (SEI 0016414285) doravante denominada Contratada, que tem objeto a eventual contratação de empresa para a confecção e fornecimento de carimbos 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) Agobar Goncalves Filho - matrícula nº 23.876 - Titular;
- b) Rosangela Giovana Miguel - matrícula nº 39.165 - Titular;
- c) Jamile Jeremias de Oliveira - matrícula nº 38.576 - Titular;
- d) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente; e
- e) Fernando José Izidoro - matrícula nº 49.604 - 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 da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de 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, a Autorização de Fornecimento e/ou 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 a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da

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 da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, 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 da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato 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 da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

- a) Agobar Goncalves Filho - matrícula nº 23.876 - Titular;
- b) Rosangela Giovana Miguel - matrícula nº 39.165 - Titular;
- c) Jamile Jeremias de Oliveira - matrícula nº 38.576 - Titular;
- d) Luis Fernando da Rosa - matrícula nº 23.780 - Suplente; e
- e) Fernando José Izidoro - matrícula nº 49.604 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020931137** e o código CRC **F1DC44B9**.

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

**Portaria nº 323/2024/SEINFRA/UNO.ACI**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB

Resolve,

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 116/2024** da empresa **Hardt Transportes Ltda**, cujo objeto refere-se à serviço com caminhão carroceria com cabine dupla/suplementar ou estendida para atender os serviços de zeladoria pública realizado pela Unidades Regionais de Obras, na forma de **Pregão Eletrônico nº 335/2023**.

**Fiscais da Unidade de Obras:**

**Fiscais Titulares:**

Adelcio Carlos Vieira – Matrícula: 19.321;

Ana Paula Burg Rech Brizot – Matrícula: 56.983.

Emerson Luiz Pagani - Matrícula: 38.707.

**Fiscal Suplente:**

Aurelio Flenik - Matrícula: 17.146.

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

**Fiscal**

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576.

**Suplentes**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511,

Laís Lessenko - matrícula nº 45.386 e

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

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



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Mendes Castro**,  
**Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/04/2024, às 07:39, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de  
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020934570** e o código CRC **D7DB64C5**.

---

## **PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NAD**

### **PORTARIA Nº 077/2024**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.219, de 12 de julho de 2022, resolve:

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor, sob responsabilidade da Unidade de Apoio Operacional, da Secretaria de Administração e Planejamento, com exceção dos contratos cujos fiscais sejam designados em portaria específica:

- I - Charlene Neitzel - matrícula nº 41922 - Titular;
- II - Emanoele Besen da Luz - matrícula nº 27273 - Suplente - Titular;
- III - Ademir de Moraes - matrícula 19132 - Titular;
- IV - Rosane Freitas - matrícula nº 38.476 - Suplente;
- V - Cleunice Aparecida Kolhbeck - matrícula nº 46096 - Suplente; e,
- VI - Gilmar Pavinatto - matrícula nº 56764 - Suplente

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

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos Termos 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 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 rescisão do contrato.

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. 3.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020629201** e o código CRC **DC8498A1**.

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

**PORTARIA Nº 355/2024 - SED.GAB**

Joinville, 16 de abril de 2024.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DISPENSA** a Professora Bruna Alfredo Viana Oliveira, matrícula nº 42.098, da função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Professor Aluizius Sehnem, em 16 de abril de 2024.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 16:06, 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 **0020939126** e o código CRC **8DFC131C**.

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

**PORTARIA Nº 354/2024 - SED.GAB**

Joinville, 16 de abril de 2024.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.214, de 01 de julho de 2022,

**Art. 1º - DISPENSA** a Professora Roberta Ferreira Volobuff, matrícula nº 46.211, da função de Assessoria Técnico-Pedagógica de Nível I, correspondente a Coordenação da Área de Reforço Escolar, em 30 de abril de 2024.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 16:06, 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 **0020938183** e o código CRC **9F17456D**.

---

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

**PORTARIA Nº 085/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239709) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Comercio de Mat Médicos Hospitalares Macrosul Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239709) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Comercio de Mat Médicos Hospitalares Macrosul Ltda., cujo objeto é a aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:46, 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 **0020857183** e o código CRC **377077C0**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA****PORTARIA N° 083/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020609334) proveniente do Pregão Eletrônico n. 051/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Stamp Produtos e Serviços Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020609334) proveniente do Pregão Eletrônico n. 051/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Stamp Produtos e Serviços Ltda., cujo objeto é a aquisição de carimbos.

## Titulares:

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

## Suplentes:

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

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

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020855542** e o código CRC **D9172B89**.

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

**PORTARIA Nº 080/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710448) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, cuja empresa é a Reiflex Indústria e Comércio de Móveis Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020710448) proveniente do Pregão Eletrônico n. 361/2023, empresa Reiflex Indústria e Comércio de Móveis Ltda., cujo objeto é a aquisição de cadeiras e longarinas.

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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

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



§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020847856** e o código CRC **E4ACBD90**.

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

**PORTARIA Nº 59/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato 660/2024, empresa LHL Manutencao e Instalacao de Ar Condicionado Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 660/2024 , empresa LHL Manutencao e Instalacao de Ar Condicionado Ltda, que objetiva fornecimento e instalação de sistema de climatização de Ar Condicionado Central para o Setor de Hemodinâmica do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Fernando Alves - Matrícula 60955;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
3. Vilson Jaco Witt - Matrícula 99853;

Suplentes:

1. Emerson Moises Lins Maia - Matrícula 92633

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

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

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

Titulares:

1. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula 93455;
2. Francine Bernardes Cardoso - Matrícula 90822;
3. Fernando Alves - Matrícula 60955;
4. Jackson Rodrigues - Matrícula 91388

Suplentes:

1. Emerson Moises Lins Maia - Matrícula 92633;
2. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula 89811;
3. Wilson Jaco Witt - Matrícula 99853;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020914877** e o código CRC **D3365129**.

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

### PORTARIA Nº 077, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 032, de 15 de fevereiro de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "a", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 032, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

a) *Suêlé Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020922638** e o código CRC **B3FF0430**.

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

**PORTARIA Nº 081, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 001/2022, designada pela Portaria n. 023, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", do inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 023, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I. *Fiscais Administrativos:*

a) ...

b) *Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924576** e o código CRC **4BF98BF5**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.URO**

**PORTARIA Nº 294/2024**

A Diretora Executiva da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB, resolve

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização do **TERMO DE CONTRATO Nº 779/2022**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e a empresa **Comércio e Serviços Aracaju Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 95.758.595/0001-55, cujo objeto é **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**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus

anexos, ficando assim constituída:

I - Fiscais Efetivos:

- a) Juca Jaraceski, Matrícula n. 54.999; e
- b) Murilo Grun, Matrícula n. 45.314; e
- c) Ana Paula Burg Rech Brizot, Matrícula n. 56.983.

II - Fiscais Suplentes:

- a) Shana Roesler Paiva, Matrícula n. 58.949; e
- b) Sidnei Angelino Braga, Matrícula n. 45320.

Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação.

Fiscais:

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576 e

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511.

Suplentes

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

Atenciosamente.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 05/04/2024, às 16:47, 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 **0020719621** e o código CRC **DDD47F53**.

**PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP**

**PORTARIA GABP N° 048/2024 - DETRANS**

**Designa para Função Gratificada**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 40.292, de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418, de 03 de julho de 2014,

Considerando a publicação e vigência da Lei Complementar nº 678, de 02 de abril de 2024, em seu Art. 18, parágrafo 5º, que institui a gratificação de Líder de Área Jurídica para coordenação da Procuradoria Jurídica do DETRANS e assessoramento da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT,

**RESOLVE:**

Designar o servidor Ricardo Pedro Bom Filho, matrícula 602, para Função Gratificada de Líder de Área Jurídica DETRANS/SEPROT, a partir de 18 de abril de 2024.

Paulo Rogério Rigo

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020920436** e o código CRC **1E92ACD7**.

**PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU****PORTARIA Nº 082, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 013/2022, designada pela Portaria n. 025,



de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 025, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I. *Fiscais Administrativos:*

a) ...

b) *Suèle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;"*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924820** e o código CRC **94C3D653**.

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

**PORTARIA Nº 353/2024 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Adolfo Artmann, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026,**

**e atendendo as determinações da Resolução nº  
468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Adolfo Artmann, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Evelin Priscila Trindade

Suplente - Não teve candidato

II - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Sandra de Oliveira Dutra

Suplente - Não teve candidato

III - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Patricia Marlise Guedes Moreno Junges

IV - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Lucila Costa Marques

Suplente - Não teve candidato

V - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - Paulo Elias da Silva

Suplente - Não teve candidato

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 378/2022 - SED.GAB, de 02/05/2022.

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

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020939219** e o código CRC **E833D886**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DPD/SEINFRA.UNP**

Portaria nº 320/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato 399/2024- empresa **Construtora Fortunato Ltda**, referente a execução dos serviços de **Pavimentação Asfáltica da rua São Francisco do Sul**, localizada no bairro Jarivatuba, na forma **Concorrência n.º 008/2024**, ficando assim constituída:

Responsáveis pela **Execução da Obra**:**Fiscais Titulares**

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

**Fiscais Suplentes**

- Daniella Mello – Matrícula: 56.142;
- Luciane Herbst Valim – Matrícula: 24.242.

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

- Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511;
- Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576.

**Fiscais Suplentes**

- Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

**Fiscal pela Segurança do Trabalho:**

- Rosilda Bez Batti, matrícula 41038,

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Lopes de Souza**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/04/2024, às 15:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020919158** e o código CRC **CE38B6C7**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.DPD/SEINFRA.UNP**

Portaria nº 321/2024/SEINFRA/GAB

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve

Art. 1º - Designar membros da Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato 604/2024- empresa **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, referente a **Pavimentação Asfáltica da rua Cidade de Barretos**, localizada no bairro Ulisses Guimarães, na

forma **Concorrência n.º 095/2024**, ficando assim constituída:

Responsáveis pela **Execução da Obra**:

#### **Fiscais Titulares**

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

#### **Fiscais Suplentes**

- Daniella Mello – Matrícula: 56.142;
- Luciane Herbst Valim – Matrícula: 24.242.

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

#### **Fiscais Titulares**

- Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511;
- Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576.

#### **Fiscais Suplentes**

- Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

**Fiscal pela Segurança do Trabalho:**

- Rosilda Bez Batti, matrícula 41038,

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Lopes de Souza**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/04/2024, às 15:25, 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 **0020921878** e o código CRC **63E01D5F**.

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

### PORTARIA Nº 078, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 008/2023, designada pela Portaria n. 035, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "a", do art. 1º, da Portaria n. 035, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

a) *Suèle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020922558** e o código CRC **BE5A3379**.

**PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU****PORTARIA Nº 070, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 063, de 13 de março de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "b", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 063, de 13 de março de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

*1) Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

...

*b) Suéle Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020916895** e o código CRC **F5EA4D4E**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 356/2024 - SED.GAB**

Joinville, 16 de abril de 2024.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a Professora Gislaíne de Medeiros, matrícula nº 46155, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Professor Aluizius Sehnem, a partir de 17 de abril de 2024.

**Diego Calegari Feldhaus****Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 16:06, 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 **0020940826** e o código CRC **713ACBB7**.

**PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU****PORTARIA Nº 079, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 004/2021, designada pela Portaria n. 020, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "a", do inciso I, do art. 1º,



da Portaria n. 020, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

a) *Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020923804** e o código CRC **36E2C522**.

**PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP**

**PORTARIA GABP Nº 047/2024 - DETRANS**

**Dispensa de Função Gratificada**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 40.292, de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418, de 03 de julho de 2014,

**RESOLVE:**

Dispensar o servidor Ricardo Pedro Bom Filho, matrícula 602, da Função Gratificada de Líder de Área Setor Jurídico do DETRANS, a partir de 17 de abril de 2024.

Paulo Rogério Rigo

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 19:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020919970** e o código CRC **4A27C5A5**.

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

### PORTARIA Nº 083, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 025/2023, designada pela Portaria n. 043, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "a", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 043, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

*I. Fiscais Administrativos:*

*a) Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;"*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924981** e o código CRC **05EC784E**.

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

**Portaria nº 324/2024 SEINFRA.URCN**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB,

Resolve,

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização do Termo de **Contrato nº 175/2024**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Joinville e a empresa **J.R. dos Santos Terraplenagem e Engenharia**, inscrita no C.N.P.J. nº 21.467.572/0001-55, cujo objeto **contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, com 4 (quatro) equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional de Obras Centro Norte**, na forma e condições estabelecidas **Pregão Eletrônico nº 237/2023.**, ficando assim constituída:

**Fiscais Titulares:**

Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919;

Kleison Soares Vital – Matrícula nº 54028 e

Ricardo Alves Coan, matrícula nº 36.071.

**Fiscal Suplente:**

Ana Lenir Porfirio Rodrigues - matrícula 16.959;

Matheus Machado Galvão, matrícula nº 60.237.

**RESPONSÁVEIS PELO AVISO DE MOVIMENTO - EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO****Fiscal:**

Mara Regina de Mattos, matrícula nº 33.576.

**Suplentes**

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula nº 41.511

Laís Lessenko - matrícula nº 45.386 e

Márcia Pacheco Reinert, matrícula nº 24.869.

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Soares dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/04/2024, às 14:21, 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 **0020936111** e o código CRC **78FB53BF**.

**PORTARIA SEI - SEINFRA.UROE/SEINFRA.UROE.NAD****PORTARIA Nº 326/2024**

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria nº 196/2022 - SEINFRA.GAB, resolve;

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 542/2024, firmado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana** e a empresa **MAC Construtora Eireli**, inscrita no C.N.P.J n.º 12.342.736/0001-27, doravante denominada Contratada, que tem por objeto na contratação de serviço de manutenção do pavimento de vias revestidas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto e meio-fio, executadas por 1 (uma) equipe, preferencialmente na área de abrangência da Unidade Regional de Obras Sul e Unidade Regional de Obras Oeste, ficando assim constituída:

#### **Fiscais Titulares**

Fernanda Carolina Joenck - Matrícula n.º 59302;

Aristides Ferretti - Matrícula n.º 06051;

Vilson Nerci Fetsch – Matrícula n.º 24412.

#### **Fiscais Suplentes**

Eliane de Souza Santos - Matrícula n.º 31049;

Gilson de Souza Batista - Matrícula n.º 35664.

Marilene Dumke – Matrícula n.º 21435.

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

#### **Fiscais**

Mara Regina de Mattos, matrícula n.º 33.576 e

Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos, matrícula n.º 41.511.

#### **Suplente**

Márcia Pacheco Reinert, matrícula n.º 24.869.

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

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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 **Marcelo Soares dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/04/2024, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020939321** e o código CRC **E5180B57**.

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

### **PORTARIA Nº 94/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato 322/2024, empresa Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 322/2024, empresa Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda, que objetiva serviço de

manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula 60955;

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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



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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 13:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020915423** e o código CRC **15F4B9EC**.

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

**PORTARIA Nº 95/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato 324/2024, empresa Custódio Refrigerações Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 324/2024, empresa Custódio Refrigerações Ltda, que objetiva serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

**Titulares:**

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula 60955;

**Suplentes:**

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 13:17, 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 **0020935305** e o código CRC **BC178DF5**.

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

**PORTARIA Nº 96/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato 320/2024, empresa Dancold Comércio Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato 320/2024, empresa Dancold Comércio Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda, que objetiva serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula 60955;

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 13:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020935384** e o código CRC **8D676196**.

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

**PORTARIA Nº 082/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020618556) proveniente do Pregão Eletrônico n. 051/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa RB Flexo Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020618556) proveniente do Pregão Eletrônico n. 051/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa RB Flexo Ltda., cujo objeto é a aquisição de carimbos.

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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



Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020854521** e o código CRC **62E7C66F**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA****PORTARIA Nº 084/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239752) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Londrihosp Imp e Exp de Prod Med Hospitalares Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239752) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Londrihosp Imp e Exp de Prod Med Hospitalares Ltda., cujo objeto é a Aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

## Titulares:

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

## Suplentes:

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

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

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

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

Titulares:

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

Suplentes:

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

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020856680** e o código CRC **B23784FD**.

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

### PORTARIA Nº 084, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 017/2022, designada pela Portaria n. 029, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea b, do inciso I, art. 1º, da Portaria n. 029, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

*I. Fiscais Administrativos:*

*a) ...*

*b) Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;"*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020925505** e o código CRC **AA2906AD**.

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

### PORTARIA Nº 080, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 013/2018, designada pela Portaria n. 017, de 16 de janeiro de 2023.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", do art. 1º, da Portaria n. 017, de 16 de janeiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

a) ...

b) *Suèle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924370** e o código CRC **11FE706A**.

## **PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

### **PORTARIA Nº 348/2024 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Miosótis, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Miosótis, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - JERSON FREITAS DA COSTA

II - Representante dos Membros do Magistério

Titular - TATIANE ANGELINA DE BORBA OLIVEIRA

III - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - BIANCA PINHEIRO GOZDECKI

IV - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - FERNANDA MARTINS

V - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - ANA PAULA SANTOS OLIVEIRA

Suplente - JOICE DE FREITAS DANIEL

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 369/2022-SED.GAB, de 02/05/2022.

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020935845** e o código CRC **FC0D15E1**.

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

### **PORTARIA Nº 086, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 002/2023, designada pela Portaria n. 031, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", do inciso I, art. 1º, da Portaria n. 031, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:



"Art. 1º ...

I. *Fiscais Administrativos:*

a) ...

b) *Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020926548** e o código CRC **F01396D3**.

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

### **PORTARIA Nº 076, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 033, de 15 de fevereiro de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "a", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 033, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

a) *Suéle Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020922381** e o código CRC **D132CE92**.

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

### **PORTARIA Nº 075, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 050, de 27 de junho de 2023, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "b", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 050, de 27 de junho de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

...

b) *Suéle Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020922071** e o código CRC **61DA0EF9**.

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

**PORTARIA Nº 074, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 038, de 15 de fevereiro de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "a", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 038, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

a) *Suèle Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020921853** e o código CRC **44EE5A89**.

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

**PORTARIA Nº 827/2024 - SGP.GAB/SGP.NAD**

Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria de Gestão de Pessoas.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, considerando os termos do parágrafo único do artigo 5º, do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a conduzir veículos oficiais da Secretaria de Gestão de Pessoas, os seguintes servidores do quadro de lotação da Secretaria de Gestão de Pessoas, não ocupantes do cargo de condutor de veículo automotor:

I - Thiago Nicolas Latenek, matrícula 38160;

- II - Adriana Benvenuti Rodrigues, matrícula 44061;
- III - Anderson de Pinho, matrícula 47569;
- IV - Dalcio Jose Vicente, matrícula 42665;
- V - Giovani Gonzaga dos Santos, matrícula 50512;
- VI - Henrique Eduardo Ramos, matrícula 45270;
- VII - Rosilda Bez Batti, matrícula 41038;
- VIII - André de Santiago, matrícula 17197.

**Art. 2º** Os servidores previamente autorizados nesta Portaria poderão conduzir veículo oficial da Secretaria de Gestão de Pessoas devendo, para tanto, possuir habilitação válida para condução do veículo, assinar Termo de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial específico, e ainda, observar as determinações do Decreto Nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º e 20º

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 06:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020919759** e o código CRC **19BC00C0**.

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

### **PORTARIA Nº 072, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 001/2020, designada pela Portaria n. 016, de 16 de janeiro de 2023.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", do art. 1º, da Portaria n. 016, de 16 de janeiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

a) ...

b) *Suèle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;*"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020921654** e o código CRC **C0555CC1**.

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

**PORTARIA Nº 073, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 060, de 22 de fevereiro de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor

a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando alterando a alínea "a", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 060, de 22 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I) *Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

a) *Suêlé Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020921473** e o código CRC **60F1CCD9**.

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

**PORTARIA Nº 351/2024 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar da Escola Municipal João de Oliveira, referente mandato de março de 2024 - março de 2026, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar da Escola Municipal João de Oliveira, referente mandato de março de 2024 - março de 2026, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Estudantes

Titular - Alexandre Pilat Marx

Suplente - Olívia dos Santos de França

II - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Luana Cane

Suplente - Cláudia Regina de Araujo

III - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Kamila Pereira

Suplente - Marlene Marques

IV - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Teresinha da Silva Sezerino

V - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Jeniffer Borghezan

Suplente - Janaina Neves Martins

VI - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - Denise Regina Gonçalves

Suplente - Reinaldo Pschaidt Gonçalves

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 379/2022-SED.GAB, de 02/05/2022.

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**





Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020937148** e o código CRC **B965288C**.

## **PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

### **PORTARIA Nº 352/2024 - SED.GAB**

#### **Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal CAIC Professor Mariano Costa.**

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

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores: Daiane Conink - matrícula: 28559; Paula Gameiro Rovigo - matrícula: 41298 e Kenede Zanluca - matrícula:30109, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal CAIC Professor Mariano Costa.

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

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

**Art. 4º** Revoga-se a Portaria nº 221/2022 - SED.GAB, de 08/03/2022 .

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020937367** e o código CRC **F923EC2F**.

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

**PORTARIA Nº 350/2024 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Abdon da Silveira, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Abdon da Silveira, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Beatriz Regina de Oliveira

Suplente - Daniela Janaine de Oliveira

II - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Bárbara Priscilla de Oliveira Costa

Suplente - Gabriella Medeiros Marciano

III - Direção da Unidade Escolar  
Membro Nato - Daniela Cristina Timm

IV - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar  
Titular - Dejanine Estela de Souza  
Suplente - Lucia Flausino

V - Representante dos Membros da Comunidade da Região  
Titular - Claumir Ferreira  
Suplente - José Carlos Macedo

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 307/2022 - SED.GAB, de 18/04/2022.

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

**Diego Calegari Feldhaus**  
**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020936959** e o código CRC **AE52C7C9**.

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

**PORTARIA Nº 085, de 15 de Abril de 2024.**

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do contrato n. 021/2022, designada pela Portaria n. 030, de 15 de fevereiro de 2024.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado o seguinte servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "a", do inciso I, art. 1º, da Portaria n. 030, de 15 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

*I. Fiscais Administrativos:*

*a) Suéle Corrêa Tironi – Agente Administrativo – matrícula n. 158;"*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020926180** e o código CRC **27307173**.

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

**PORTARIA Nº 349/2024 - SED.GAB**

**Designa membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Eliane Krüger, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.**

O Secretário de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições

legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Eliane Krüger, referente mandato de abril de 2024 - abril de 2026, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Camila Diniz Pereira

Suplente - Jéssica Simões

II - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Márcia de Souza Santos

Suplente - Claudete Pottmaier

III - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Rosana Aparecida Garcia Manarin

IV - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Marinês Pauline Fock

Suplente - Francini Enko dos Santos Neves Silva

V - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - Vilson de Souza

Suplente - Não teve candidato

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 389/2022-SED.GAB, de 05/05/2024.

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**

---



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020936324** e o código CRC **3676C262**.

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

### PORTARIA Nº 071, de 15 de Abril de 2024.

Altera servidor que compõe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF pela Portaria n. 012, de 02 de fevereiro de 2024, para julgar Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

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, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designado a seguinte servidora, ocupante de cargo de provimento efetivo, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, alterando a alínea "b", inciso I, do art. 1º, da Portaria n. 012, de 02 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

*I) Fiscais Administrativos:*

*Titulares:*

*b) Suéle Corrêa Tironi, matrícula n. 158;"*

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de abril de 2024.

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 16/04/2024, às 10:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020920973** e o código CRC **286282BC**.

## **PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.UGM**

### **PORTARIA nº 027/2024/SEPROT**

#### **Altera o REGULAMENTO SEI Nº 0020130266/2024 - SEPROT.UGM referente ao Curso de Formação - CFP para a Guarda Municipal de Joinville 2024**

O **Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT**, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos do Decreto nº 40.291, de 04 de janeiro de 2021,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica acrescido o inciso XI e os parágrafos 1º e 2º no artigo 65 do REGULAMENTO SEI Nº 0020130266/2024 - SEPROT.UGM referente ao Curso de Formação - CFP para a Guarda Municipal de Joinville 2024 com a seguinte redação:

"Art. 65 ...

XI. ser considerado “Inapto” na aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, na forma da legislação federal vigente;

§1º O aluno em formação não aprovado no primeiro teste de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo terá direito de realizar, uma única vez, novo teste no prazo regulamentar, sendo considerado inapto para fins do inciso XI deste artigo a inaptidão confirmada em segundo teste.

§2º Caso no decorrer do CFP 2024 o aluno em formação incida em uma das situações dispostas no art. 65 será automaticamente desligado e reprovado do CFP 2024."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**Paulo Rogério Rigo**

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 18:34, 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 **0020924898** e o código CRC **B6B225B1**.

## EDITAL SEI Nº 0020935067/2024 - SGP.UDS

Joinville, 16 de abril de 2024.

### MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS

### EM CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR EDITAL Nº 001/2024

### RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar Municipal nº 266, de 5 de abril de 2008, e suas alterações, torna público resultado preliminar dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência - PCD, referente ao Edital nº 001/2024 do Concurso Público para o provimento de vagas em cargos e cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José, conforme segue:

#### 1. DO RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

1.1. O resultado preliminar dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência - PCD consta no **Anexo Único** deste Edital, na seguinte ordem: cargo,



inscrição, nome e situação, em ordem alfabética.

**1.2.** O candidato com pedido indeferido poderá consultar a motivação no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato.**

## **2. DOS RECURSOS**

**2.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência - PCD das **08h do dia 17/04/2024 às 23h59 do dia 18/04/2024**, observando o horário do Estado de Santa Catarina, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato.**

## **3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**Adriano Bornschein Silva**  
Prefeito

É parte integrante deste edital o Anexo Único documento SEI nº 0020936126.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 16/04/2024, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020935067** e o código CRC **CC811C48**.

**EDITAL SEI Nº 0020936134/2024 - SGP.UDS**

Joinville, 16 de abril de 2024.

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS**

**EM CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 001/2024**

**RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES**

**O MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar Municipal nº 266, de 5 de abril de 2008, e suas alterações, torna público resultado preliminar das inscrições, referente ao Edital nº 001/2024 do Concurso Público para o provimento de vagas em cargos e cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José, conforme segue:

**1. DO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES**

**1.1.** O resultado preliminar das inscrições deferidas consta no **Anexo Único** deste Edital, na seguinte ordem: cargo, inscrição, nome, em ordem alfabética.

**1.2.** O candidato não relacionado no Anexo Único teve a inscrição indeferida e poderá consultar a motivação no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato**.

**2. DOS RECURSOS**

**2.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições das **08h do dia 17/04/2024 às 23h59 do dia 18/04/2024**, observando o horário do Estado de Santa Catarina, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato**.

**3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito

É parte integrante deste edital o Anexo Único documento SEI nº 0020937617.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 16/04/2024, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020936134** e o código CRC **07F88524**.

---

## EDITAL SEI Nº 0020934714/2024 - SGP.UDS

Joinville, 16 de abril de 2024.

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS**  
**EM CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 001/2024**

### RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar Municipal nº 266, de 5 de abril de 2008, e suas alterações, torna público resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial, referente ao Edital nº 001/2024 do Concurso Público para o provimento de vagas em cargos e cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville e Hospital Municipal São José, conforme segue:

#### **1. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE ATENDIMENTOS ESPECIAL**

**1.1.** O resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial consta no **Anexo Único** deste Edital, na seguinte ordem: cargo, inscrição, nome e situação, em ordem alfabética.

**1.2.** O candidato com pedido indeferido poderá consultar a motivação no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato**.

#### **2. DOS RECURSOS**

**2.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de atendimento especial das **08h do dia 17/04/2024 às 23h59 do dia 18/04/2024**, observando o horário do Estado de Santa Catarina, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), **na área do candidato**.

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone (21) 3674-9190 ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**Adriano Borschein Silva**  
Prefeito

É parte integrante deste edital o Anexo Único documento SEI nº 0020934966.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 16/04/2024, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020934714** e o código CRC **333CE518**.

## **EXTRATO SEI Nº 0020918232/2024 - SAP.CVN**

Joinville, 15 de abril de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Acordo de Cooperação**

**Espécie:** Acordo de Cooperação nº 0020687385/2024/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, e, a Associação Educacional Luterana Bom Jesus / IELUSC.

**Objeto:** A conjugação de esforços para regulamentar a prestação de serviços dos estudantes beneficiados por meio do Programa Universidade Gratuita nos termos do art. 21 do [Decreto Estadual nº 219, de 02 de agosto de 2023](#), através do desenvolvimento dos projetos de contrapartida nas respectivas áreas de conhecimento das graduações cursadas, junto às unidades diretas e indiretas da Administração Pública Municipal.

**Data de assinatura:** Joinville, 11 de abril de 2024.

**Vigência:** 60 (sessenta) meses a partir da assinatura.

**Signatários:** Ricardo Mafra, pelo Município/Secretaria, e, Silvio Iung, pelo

IELUSC.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/04/2024, às 09:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020918232** e o código CRC **99DAEFE6**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0020921657/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **644/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, representada pelo Sr. William Escher, e a empresa contratada **Lanchonete do Zezinho Ltda** - inscrita no C.N.P.J.: 05.143.001/0001-09, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - na forma do Pregão Eletrônico nº 081/2024, assinada em 15/04/2024, no valor de R\$ 10.260,00 (dez mil duzentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020921657** e o código CRC **BB634A5B**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0020899452/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **640/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Gestão de Pessoas**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra, e a empresa contratada **Sepat Multi Service Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.750.757/0001-90, que versa sobre o fornecimento de coffee break para eventos,

treinamentos e outras reuniões - na forma do Pregão Eletrônico nº 069/2024, assinada em 12/04/2024, no valor de R\$ 78,15 (setenta e oito reais e quinze centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020899452** e o código CRC **941B45CE**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020896637/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **639/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa contratada **Depizoli Distribuidora Ltda** - inscrita no CNPJ nº 47.236.144/0001-05, que versa sobre a aquisição de mesas e gaveteiros, com montagem e incluindo o fornecimento de peças e materiais - na forma do Pregão Eletrônico nº 518/2023, assinada em 12/04/2024, no valor de R\$ 1.728,02 (um mil setecentos e vinte e oito reais e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020896637** e o código CRC **018C02D3**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020946288/2024 - SEGOV.UAD

**Número:** 289/2024

**Empenho:** 251/2024

**Ata de Registro de Preços:** 01/2024

**Detentora:** JANARA COMÉRCIO DE SALGADINHOS E DOCES LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE

VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o evento do Programa Jovem Autor, noite de autógrafos; data: 18/04/2024; 18 pessoas).

**Data:** 12/04/2024

**Valor da autorização:** R\$ 155,26 (cento e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

## DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

**O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 16/04/2024, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946288** e o código CRC **8F2A61AA**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0020946598/2024 - SEGOV.UAD

**Número:** 291/2024

**Empenho:** 253/2024

**Ata de Registro de Preços:** 01/2024

**Detentora:** JANARA COMÉRCIO DE SALGADINHOS E DOCES LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o evento do Programa Câmara Mirim, treinamento sobre projeto de lei; data: 18/04/2024; 45 pessoas).

**Data:** 12/04/2024

**Valor da autorização:** R\$ 516,76 (quinhentos e dezesseis reais e setenta e seis centavos).

## DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 16/04/2024, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946598** e o código CRC **318F7FC1**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0020945778/2024 - SEGOV.UAD

**Número:** 288/2024

**Empenho:** 250/2024

**Ata de Registro de Preços:** 01/2024

**Detentora:** JANARA COMÉRCIO DE SALGADINHOS E DOCES LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o evento do Programa Conhecendo o Legislativo, com alunos da Escola de Ensino Médio Governador Celso Ramos; data: 18/04/2024; 150 pessoas).

**Data:** 12/04/2024

**Valor da autorização:** R\$ 1.230,60 (um mil e duzentos e trinta reais e sessenta centavos).

**DIEGO MACHADO**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 16/04/2024, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020945778** e o código CRC **BAC4926C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020918483/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **641/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação - SED**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **BMI PROSPER EIRELI** - inscrita no CNPJ n° **14.012.375/0001-86**, que versa sobre a **Aquisição de Absorventes higiênicos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville** - na forma do **Pregão Eletrônico n° 062/2023**, assinada em 15/04/2024, no valor de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020918483** e o código CRC **73268909**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020871575/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **44/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **R. S. Eletro Ltda** - inscrita no CNPJ n° **34.887.479/0001-41**, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do **Pregão Eletrônico n° 123/2023**, assinada em 12/04/2024, no valor de R\$ 219,60 (duzentos e dezenove reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020871575** e o código CRC **C28559D3**.

---

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020946325/2024 -  
SEGOV.UAD**

**Número:** 290/2024

**Empenho:** 252/2024

**Ata de Registro de Preços:** 01/2024

**Detentora:** JANARA COMÉRCIO DE SALGADINHOS E DOCES LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa PARA FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* PARA OS PROGRAMAS E EVENTOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (*Coffee break* para o evento do Programa Câmara Mirim; data: 18/04/2024; 45 pessoas).

**Data:** 12/04/2024

**Valor da autorização:** R\$ 374,60 (trezentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).

**DIEGO MACHADO**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, Usuário **Externo**, em 16/04/2024, às 14:53, 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 **0020946325** e o código CRC **A38638B1**.

---

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020919223/2024 -  
SAP.CTR.AAC**

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

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **642/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fábio João Jovita, e a empresa contratada Viveiro de Mudas Meurer Ltda - inscrita no CNPJ n° 07.168.382/0001-06, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de flores, grama, terra e adubo químico para a Secretaria de Meio Ambiente - na forma do Pregão Eletrônico n° 087/2024, assinada em 15/04/2024, no valor de R\$ 6.564,80 (seis mil quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020919223** e o código CRC **29646066**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020845062/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **611/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação - SED**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **COMERCIAL MULTVILLE LTDA** - inscrita no CNPJ n° 06.220.022/0001-43, que versa sobre a **Aquisição de materiais de limpeza e higiene** - na forma do **Pregão Eletrônico n° 048/2023**, assinada em 09/04/2024, no valor de R\$ 45.360,00 (quarenta e cinco mil trezentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020845062** e o código CRC **3E00F282**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0020870145/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **43/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **LICITASP Distribuidor de**

**Equipamentos Sociedade Unipessoal Ltda** - inscrita no CNPJ nº 48.277.417/0001-22, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 123/2023, assinada em 12/04/2024, no valor de R\$ 1.730,00 (um mil setecentos e trinta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020870145** e o código CRC **28AF0A86**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0020839516/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 09 de abril de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 051/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** NETZSCH DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA;

**CNPJ:** 82.749.987/0001-06;

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBA HELICOIDAL;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024;

**VIGÊNCIA:** 120 (CENTO E VINTE) DIAS;

**VALOR:** R\$ 2.796,89.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 15/04/2024, às 11:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020839516** e o código CRC **97B31AE4**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0020742122/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 01 de abril de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 041/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** ORGANIZA EVENTOS LTDA ME;

**CNPJ:** 19.632.641/0001-97;

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOAMBIENTAIS;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRONICO 009/2024;

**VIGÊNCIA:** 9 (NOVE) MESES;

**VALOR:** R\$ 213.590,00 (DUZENTOS E TREZE MIL QUINHENTOS E NOVENTA REAIS).



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 05/04/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/04/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020742122** e o código CRC **F763D1A8**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0020899732/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 12 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **675/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência social**, representada pela Sra. Valquiria Viviani Rodrigues Backese a empresa **M & M Delgado Serviço e Comércio Ltda** - inscrita no CNPJ n° 45.964.788/0001-94, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Matheus Felipe delgado Souza e Mikael Delgado Souza, neste ato representada pelo Sr. Mikael Delgado Souza, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n° 055/2023, assinado em 12/04/2024, com a vigência 31/12/2024, no valor de R\$ 2.616,10 (dois mil seiscientos e dezesseis reais e dez centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020899732** e o código CRC **7C6E7526**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0020919234/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 15 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **584/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. Paulo Rogerio Rigo e a empresa **Dataprom Equipamentos e Serviços de Informática Industrial Ltda** - inscrita no CNPJ n° 80.590.045/0001-00, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Alberto Mauad Abujamra e Sra. Simara Previdi Olandoski, neste ato representada pela Sra. Jacqueline Mara Felisbino, que versa sobre a contratação de serviço de

hospedagem e manutenção do Sistema Antares Evolution em tempo fixo e tempo real para gerenciamento de até 200 Controladores Semafóricos - na forma da Inexigibilidade de Licitação nº 119/2024, assinado em 12/04/2024, com a vigência de 14 (quatorze) meses, no valor de R\$ 126.816,00 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e dezesseis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020919234** e o código CRC **8C0B076E**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0020910311/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 12 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **674/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência social**, representada pela Sra. Valquiria Viviani Rodrigues Backese a empresa **M&M Delgado Serviço e Comércio Ltda** - inscrita no CNPJ nº 45.964.788/0001-94, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Matheus Felipe delgado Souza e Mikael Delgado Souza, neste ato representada pelo Sr. Mikael Delgado Souza, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 055/2023, assinado em 12/04/2024, com a vigência 31/12/2024, no valor de R\$ 9.906,70 (nove mil novecentos e seis reais e setenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020910311** e o código CRC **3A75D062**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0020924378/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 15 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **649/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus e a empresa **Ativa Licitações Empreendimentos Comerciais Ltda** - inscrita no CNPJ n° 27.748.454/0001-00, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Paulo Octavio de Moura Lage, neste ato representada pelo Sr. Paulo Octavio de Moura Lage, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico n° 123/2023, assinado em 15/04/2024, com a vigência até 15/04/2025, no valor de R\$ 123.920,00 (cento e vinte e três mil novecentos e vinte reais)



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924378** e o código CRC **516A1E3F**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0020925205/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 15 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **663/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pelo Sr. Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forst e a empresa **Ativa Licitações Empreendimentos Comerciais Ltda** - inscrita no CNPJ n° 27.748.454/0001-00, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Paulo Octavio de Moura Lage, neste ato representada pelo Sr. Paulo Octavio de Moura Lage, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico n° 123/2023, assinado em 15/04/2024, com a vigência até 15/04/2025, no valor de R\$ 21.965,00 (vinte e um mil novecentos e sessenta e cinco reais).





Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020925205** e o código CRC **FA9FEF55**.

## **EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0020878643/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC**

Joinville, 11 de abril de 2024.

### **CONTRATO Nº 009/2024**

**CONTRATADO:** HENRIQUE RAFAEL DE LIMA - ME.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para assessoria técnica para a definição do layout interno da nova sede do IPREVILLE.

**QUADRO SOCIETÁRIO:** Henrique Rafael De Lima - Sócio Administrador SEI 0020872501

**REFERENTE:** artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021, Termo de Dispensa de Licitação SEI 0020844810

**VALOR TOTAL:** R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais).

**VIGÊNCIA:** 12/04/2024 à 31/12/2024.

**Registro no TCE/SC sob o código:** F483EE8E29307CF6E3FDDA2DC3839F7146240B1A

Guilherme Machado Casali



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 13:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020878643** e o código CRC **F78CB2B3**.

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0020918089/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da CAJ, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**, destinada à **AQUISIÇÃO DE ENSAIOS DE PROFICIÊNCIA LABORATORIAL PARA PARÂMETROS ACREDITADO**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

**CONTRATADA: CARVALHAES PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.530.501/0001-42.

**CONTA CONTÁBIL: Nº: 8736.**

**DATA: 15/04/2024.**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias.**

**PRAZO DE VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias.**

**VALOR: R\$ 24.553,00 (vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e três reais)**



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 15/04/2024, às 09:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 15/04/2024, às 16:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 16/04/2024, às 14:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020918089** e o código CRC **96649807**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0020827682/2024 - SAP.CVN

Joinville, 08 de abril de 2024.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0017477140/2023/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Deivison Maicon Garcia.

**Objeto:** Prorrogar a vigência do Termo de Compromisso Cultural nº 0017477140/2023/PMJ pelo período de 06 (seis) meses a partir de 27/06/2024.

**Data de assinatura:** Joinville, 06 de abril de 2024.

**Vigência:** a partir da assinatura.

**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/FMIC, e, Deivison Maicon Garcia, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/04/2024, às 09:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020827682** e o código CRC **59AD1D89**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0020916844/2024 - SAP.CVN

Joinville, 15 de abril de 2024.

### Município de Joinville

### Extrato de Termo Aditivo

**Espécie:** Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0018895777/2023/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Samir Zanchetta Esteves.

**Objeto:** Ajustar o Plano de Trabalho Financeiro, especialmente o valor do desconto do Imposto de Renda e o valor total do Projeto.

**Data de assinatura:** Joinville, 12 de abril de 2024.

**Vigência:** a partir da assinatura.

**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/FMIC, e, Samir Zanchetta Esteves, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 15/04/2024, às 15:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/04/2024, às 09:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020916844** e o código CRC **5107DD26**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0020826234/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 08 de abril de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADO:** CONSÓRCIO ETA PIRAÍ;

**CNPJ:** 53.845.074/0001-95;

**OBJETO:** Reajuste dos valores contratados 2,68%, correspondente à variação acumulada do SINAPI, publicadas mensalmente pelo IBGE no período de outubro de 2022 a setembro de 2023, aplicado sobre o saldo contratual remanescente;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 025/23;

**VALOR:** R\$ 1.149.706,04.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 12/04/2024, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020826234** e o código CRC **EA401584**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020943313/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA CAROLINE CORREA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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 **0020943313** e o código CRC **E506C19D**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946452/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **THALIA ANDRZEJEWSKI KAISER** no Processo

Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946452** e o código CRC **42C9356A**.

### **ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946004/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **TAILANA GARCIA MANARIN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:18, 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 **0020946004** e o código CRC **B328B0D6**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020941212/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JAQUELINE DOS SANTOS SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0255 - Técnico em Análises Clínicas**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.



Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 11:22, 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 **0020941212** e o código CRC **73EB052A**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020940687/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SUZIELLE MENEZES FLORES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0285 - Médico Psiquiatra**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 11:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020940687** e o código CRC **1C1DC886**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020943501/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **NICOLLY EVELYN GONCALVES ADRIANO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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 **0020943501** e o código CRC **60802752**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020943724/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LETICIA SCHMITZ** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020943724** e o código CRC **5F30EE99**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020943804/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FERNANDO DA SILVA SOUZA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020943804** e o código CRC **AF5229E4**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020942760/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LUIS ROBERTO BASTIAN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0114 - Médico Plantonista Cirurgião Geral**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 12:26, 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 **0020942760** e o código CRC **8B3FEA78**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020942856/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **EMELLY FLAVIA DUARTE SALES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 12:33, 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 **0020942856** e o código CRC **99E1ADED**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020944033/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **FERNANDA SCHMITT** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020944033** e o código CRC **1064534E**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020943882/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LETICIA PACHECO DO AMARANTE** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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 **0020943882** e o código CRC **79205214**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020944114/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GIULLIA DAVIS** no Processo Seletivo - **Edital**



**003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020944114** e o código CRC **13281941**.

### **ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020944232/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KAMILA ROBERTA DE SOUZA CARLOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0020944232** e o código CRC **E4A808A9**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020945774/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CINTIA TEREZINHA VIEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020945774** e o código CRC **E4ABA7C7**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020945913/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **REBECA CRISTINA NEITZKE** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020945913** e o código CRC **4BB13356**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946109/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LAIS FERREIRA DA ROCHA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,  
**Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:22, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de  
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946109** e o  
código CRC **49B0691B**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946190/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **HYORRAN VIEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,  
**Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:25, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de  
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946190** e o código CRC **4B40C9C1**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946355/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ESTEFANY ELOISE DA SILVA CROSKI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:32, 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 **0020946355** e o código CRC **5DCAFE1B**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020946513/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JULIA HELENA TONOLLI LUTKE** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946513** e o código CRC **2EFAD4CB**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020946686/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA EDUARDA MOLLER DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946686** e o código CRC **3A396AB8**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946765/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA CLARA ALVES RIBAS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la



para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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 **0020946765** e o código CRC **85132C31**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020948813/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KEZIA RIBEIRO DA CONCEICAO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020948813** e o código CRC **AC783CE4**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020949088/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **DANIELLY SANDRES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020949088** e o código CRC **2C529744**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020949187/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **FLAVIA CORREA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,  
**Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:26, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, 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 **0020949187** e o  
código CRC **F020FC46**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020949233/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KAREN CHRISTINA KOROLL** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020949233** e o código CRC **3698F162**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020948907/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **RAISSA RABELOS DE LIMA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020948907** e o código CRC **294E7596**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020948967/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GABRIELA REGINA DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020948967** e o código CRC **0A9805FD**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020940347/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANA CAROLINE SASAKI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0124 - Médico Reumatologista**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, 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 **0020940347** e o código CRC **CA0D71D8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020945851/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GABRIELLE PACHECO DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:12, 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 **0020945851** e o código CRC **D0341593**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0020943989/2024 - SGP.UDS.ARE**



Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **HEMILLY MARQUES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020943989** e o código CRC **2AD70177**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020941359/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **SOFIA COELI GUERRA QUEIROZ** no Processo Seletivo - **Edital 009-2022-SGP** no Cargo **0130 - Nutricionista**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na**

**inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 11:27, 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 **0020941359** e o código CRC **8A387040**.

### **ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020948679/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LETICIA BRUNING** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020948679** e o código CRC **5CCD5EBD**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020947039/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JULIA MARCELO TEIXEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020947039** e o código CRC **71672F9C**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946928/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ISABELE ALBINO ANTONELLO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,  
**Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:52, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de  
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946928** e o  
código CRC **AC3093A4**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020946827/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **EMILY PRISCILA DA SILVA CUNHA** no  
Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0023 - Auxiliar de Educador**, vimos  
convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº  
1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico  
informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,  
contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital  
anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no  
item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares -  
Comprovante de grau de instrução.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020946827** e o código CRC **01362B66**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0020940081/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 16 de abril de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **LUCAS ALEXANDRE CARVALHO MARINHO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2022-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020940081** e o código CRC **BF68D892**.

**AVISO DE ERRATA, SEI N° 0020916065/2024 - SAP.LCT**

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que com base no §1º, do art. 55, da Lei Federal nº 14.133/21, está promovendo alterações no edital de **Credenciamento nº 229/2024**, destinado ao **credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços médicos para atendimento infantil (0 a 14 anos 11 meses e 29 dias) nas Unidades de Pronto Atendimento**. A Errata na íntegra encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020916065** e o código CRC **883DCEC1**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0020899527/2024 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 527/2023, UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de descartáveis e dispensers, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: KING PLAST EMBALAGENS LTDA, Item 16 - R\$ 5,39 e Item 17 - R\$ 5,39. D R F DA SILVA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO E SERVICOS, Item 71 - R\$ 29,99, Item 84 - R\$ 31,99, Item 85 - R\$ 31,99, Item 88 - R\$ 17,99, Item 89 - R\$ 20,00, Item 90 - R\$ 20,00 e Item 96 - R\$ 15,97. NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA, Item 64 - R\$ 1,74. COMERCIAL MULTVILLE LTDA, Item 99 - R\$ 28,80. BMI PROSPER LTDA, Item 66 - R\$ 155,90 e Item 67 - R\$ 155,90. HB SUL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, Item 69 - R\$ 27,99, Item 70 - R\$ 27,99, Item 72 - 39,99, Item 73 - R\$ 7,49, Item 76 - R\$ 11,39, Item 77 - R\$ 11,39, Item 78 - R\$ 13,39, Item 79 - R\$ 13,39 e Item 80 - R\$ 19,00. PCR DO BRASIL PLÁSTICOS LTDA, Item 87 - R\$ 19,49. MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, Item 119 - R\$ 0,29. Os Itens 36, 37 e 104 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020899527** e o código CRC **2F45715B**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0020891481/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2024**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEDRAS EM DIVERSAS GRANULOMETRIAS**, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:

EMPRESA: BRITAGEM VOGELSANGER LTDA, CNPJ 84.689.066/0001-20

Item 1 - FRACASSADO

Item 2 - Quantidade: 400 - Valor unitário: R\$ 111,99 - Valor total: R\$ 44.796,00

Item 3 - Quantidade: 400 - Valor unitário: R\$ 132,59 - Valor total: R\$ 53.036,00



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 15/04/2024, às 09:48, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 15/04/2024, às 16:54, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020891481** e o código CRC **11FCD59A**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 0020900233/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 14.133/2021, fará realizar o procedimento licitatório de **Concorrência n° 171/2024**, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **contratação de empresa**



**especializada na elaboração de projetos e serviços complementares de engenharia e arquitetura**, na Data/Horário: 27/05/2024 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 6CF4E0439787F4BED6694B2DE01621D282D84C28.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/04/2024, às 15:58, 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 **0020900233** e o código CRC **13103569**.

## AVISO DE LICITAÇÃO, SEI N° 0020931088/2024 - SAP.LCT

### AVISO DE LICITAÇÃO

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, fará realizar o procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 220/2024**, destinado à **Contratação de empresa de engenharia especializada para manutenção do sistema de iluminação pública do Município de Joinville/SC**, na Data/Horário: 02/05/2024 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230. Chave TCE: 2D925F4EC3E2811DAC69FD1DB6FBB6E156FBBCBD.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/04/2024, às 16:51, 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 **0020931088** e o código CRC **24330F12**.

## COMUNICADO SEI N° 0020924457/2024 - SDE.UAD.AGC

Joinville, 15 de abril de 2024.

O Município de Joinville, através do Núcleo Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SDE), leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, referente ao Contrato n° **389/2024**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Econômico e Inovação (SDE) e a empresa **Soberana Climatização e Refrigeração, Comércio e Serviços Ltda**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais conforme descrição abaixo:

<b>Capacidade em BTU'S</b>					
<b>Descrição do Item</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>7 – 12.000</b>	<b>18 – 24.000</b>	<b>30 – 36.000</b>	<b>48 - 60.000</b>
Capacitor condensadora compressor	UNIDADE	210,00	230,00	360,00	360,00
Capacitor condensadora ventilador	UNIDADE	131,00	131,00	193,00	193,00
Capacitor evaporadora	UNIDADE	149,00	149,00	193,00	193,00
Compressor convencional	UNIDADE	1.100,00	1.470,00	2.900,00	3.470,00
Compressor inverter	UNIDADE	1.700,00	2.370,00	2.900,00	3.870,00
Contatora	UNIDADE	270,00	520,00	840,00	840,00
Controle remoto Universal	UNIDADE	128,00			
Hélice	UNIDADE	460,00	520,00	740,00	820,00
Moto ventilador condensadora	UNIDADE	700,00	840,00	980,00	980,00
Moto ventilador evaporadora	UNIDADE	450,00	550,00	600,00	600,00
Placa universal	UNIDADE	470,00	470,00	660,00	660,00
Placa Inverter	UNIDADE	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Pressostato de baixa	UNIDADE	150,00	150,00	150,00	150,00
Recarga de gás R-141B	UNIDADE	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Recarga de gás R-22	UNIDADE	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Recarga de gás R-32	UNIDADE	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Recarga de gás R-407C	UNIDADE	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Recarga de gás R-410 <sup>a</sup>	UNIDADE	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Relé falta de fase	UNIDADE	270,00	270,00	350,00	350,00
Sensor de temperatura	UNIDADE	167,00	167,00	270,00	270,00
Suporte ventilador	UNIDADE	300,00	300,00	500,00	500,00
Tapa fuga	UNIDADE	280,00	280,00	280,00	280,00
Turbina	UNIDADE	440,00	440,00	580,00	580,00
Válvula de serviço	UNIDADE	250,00	250,00	340,00	340,00
Válvula solenoide	UNIDADE	300,00	300,00	380,00	380,00
Válvula de Expansão	UNIDADE	500,00	570,00	710,00	780,00
Arruela	UNIDADE	2,00	2,00	2,00	2,00
Bucha 08	UNIDADE	3,50	3,50	3,50	3,50
Bucha 10	UNIDADE	5,00	5,00	5,00	5,00
Fio 1,5	METRO	23,50	23,50	23,50	23,50
Fio 2,5	METRO	25,40	25,40	25,40	25,40

Fita de acabamento rolo (10 metros)	UNIDADE	33,00	33,00	33,00	33,00
Isolante térmico 1/2	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Isolante térmico 1/4	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Isolante térmico 3/4	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Isolante térmico 3/8	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Isolante térmico 5/8	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Isolante térmico 7/8	METRO	31,00	31,00	31,00	31,00
Mangueira cristal	METRO	32,00	32,00	32,00	32,00
Nitrogênio	M3	520,00	670,00	870,00	1.120,00
Parafuso Philips	UNIDADE	3,50	3,50	3,50	3,50
Parafuso sextavado	UNIDADE	5,00	5,00	5,00	5,00
Suporte condensadora	UNIDADE	220,00	270,00	410,00	590,00
Suporte evaporadora	UNIDADE	280,00	280,00	380,00	410,00
Tubo de Cobre 1/2	METRO	153,00	153,00	153,00	153,00
Tubo de Cobre 1/4	METRO	126,00	126,00	126,00	126,00
Tubo de Cobre 3/4	METRO	175,00	175,00	175,00	175,00
Tubo de Cobre 3/8	METRO	190,00	190,00	190,00	190,00
Tubo de Cobre 5/8	METRO	192,00	192,00	192,00	192,00
Tubo de Cobre 7/8	METRO	237,00	237,00	237,00	237,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e/ou componentes para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e troca de peças, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SDE), à Rua Max Colín, 550 - Bairro: América, Joinville - SC, das 08:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Ichioka Placa Orosco, Servidor(a) Público(a)**, em 15/04/2024, às 12:28, 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 **Rodrigo Alexandre Mafra, Coordenador(a)**, em 16/04/2024, às 08:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020924457** e o código CRC **A0151443**.

**COMUNICADO SEI Nº 0020912287/2024 - HMSJ.CAOP.AMA**

Joinville, 13 de abril de 2024.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 169/2023/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 324/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Hospital Municipal São José** e a empresa **CUSTÓDIO REFRIGERAÇÕES LTDA**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 469/2023**, considerando o disposto no inciso **2.5.3 - Item 2.5 - Do item fornecimento de peças** do Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

Item	DESCRIÇÃO	UNID	Menor Valor Unit
<b>Peças para Bebedouros e Linha Branca:</b>			
1	BASE INFERIOR PARA BEBEDOUROS COM KIT TRAVA E PARAFUSOS DE INSTALAÇÃO	Und	143,00
2	CABEÇOTE COMPLETO COM AS CONEXÕES E CONECTORES DE FILTROS PARA PURIFICADOR IBBL	Und	156,00
3	CABEÇOTE COMPLETO COM AS CONEXÕES E CONECTORES DE FILTROS PARA PURIFICADOR LIBELL	Und	112,00
4	CABEÇOTE COMPLETO PARA BEBEDOUROS INDUSTRIAL	Und	194,00
5	CABO DE ALIMENTAÇÃO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES	Und	68,00
6	CAP FACILE	Und	92,00
7	CAPACITOR ELETROLÍTICO DE PARTIDA PARA COMPRESSORES HERMÉTICO	Und	60,00
8	COMPRESSOR 1 HP 220 VOLTS R 404 A:COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR COM FILTRO SECADOR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	2.870,00
9	COMPRESSOR 1/3 HP 220 VOLTS R 134 A:COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR COM FILTRO SECADOR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	799,00
10	COMPRESSOR 1/8 HP 220 VOLTS R 134 A :COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	590,00
11	CONDENSADOR 1.1/2 DE TUBO DE COBRE COM ALETA DE ALÚMINIO COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	920,00
12	CONDENSADOR PARA BEBEDOUROS DE COLUNA :COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	450,00
13	CONECTORES PRENSA CABO PARA INSTALAÇÃO	Und	1,75
14	CONJUNTO CONDENSADOR 1/ 2 HP 220 VOLTS R 404:COM FILTRO SECADOR, ELEMENTO DE EXPANSÃO CAPILAR, VÁLVULA DE SERVIÇO, VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	1.420,00
15	COTOVELO 3/4 DE ENTRADA PARA FILTRO	Und	42,00
16	ESPUMA EXPANSIVA 400 ml	Und	45,00
17	EVAPORADOR RESERVATÓRIO PARA BEBEDOUROS-VARETAS DE SOLDA PRATA (3 UNIDADES)	Und	242,00
18	FILTRO ORIGINAL BEBEDOUROS/PURIFICADORES INDÚSTRIAL BEGEL	Und	132,00
19	FILTRO ORIGINAL BEBEDOUROS/PURIFICADORES INDÚSTRIAL EVEREST	Und	156,00
20	FILTRO ORIGINAL PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES INDÚSTRIAL EUROPA	Und	243,60
21	FILTRO ORIGINAL PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES INDÚSTRIAL LATINA	Und	125,80
22	FILTRO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES: ORIGINAL IBBL	Und	118,00
23	FILTRO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES: ORIGINAL LIBELL	Und	118,00
24	FILTRO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES: ORIGINALREFIL HIDRO FILTRO 5 POLEGADAS -REFIL	Und	43,00
25	FILTRO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES: ORIGINALREFIL HIDRO FILTRO 7POLEGADAS -REFIL	Und	49,00
26	FILTRO PARA PURIFICADOR INDUSTRIAL INDÚSTRIAL HIDROFILTROS 5 POLEGADAS- CARÇAÇA/COPO	Und	96,00
27	FILTRO PARA PURIFICADOR INDUSTRIAL INDÚSTRIAL HIDROFILTROS 7 POLEGADAS- CARÇAÇA/COPO	Und	99,00

28	FILTRO SECADOR COM SILICA	Und	16,35
29	FILTRO SECADOR DML 083	Und	93,00
30	FUSIVEL TÉRMICO	Und	80,00
31	GÁS 141 B litro	KG	290,00
32	GÁS R 134 - Valor por Kg lata Dupont	KG	145,00
33	GÁS R 404 - Valor por Kg lata Dupont	KG	158,00
34	ISOLAMENTO POLIURETANO		63,00
35	KIT BOIA COM CONECTOR -Utilizados em bebedouros e purificadores da IBBL	Und	145,00
36	KIT BOIA COM CONECTOR -Utilizados em bebedouros e purificadores da Libell	Und	110,50
37	KIT CALÇO DE BORRACHA PARA COMPRESSOR	Und	12,20
38	MANGUEIRA INTERNA TÓXICA	MT	9,50
39	MANGUEIRA DE ENTRADA DE ÁGUA PARA PURIFICADORES/ BEBEDOUROS IBBL	Und	32,00
40	MANGUEIRA DE ENTRADA DE ÁGUA PARA PURIFICADORES/ BEBEDOUROS LIBELL	Und	47,00
41	MICRO MOTOR 1/20 220 VOLTS	Und	190,00
42	NIPLE ADAPTADOR DE ¼ PARA PURIFICADOR	Und	65,00
43	NITROGÊNIO METRO CUBICO	M³	98,00
44	PINGADEIRA COM TAMPA	Und	78,00
45	PROTETOR TERMICO PARA COMPRESSORES ORGINAL	Und	23,80
46	REFIL FACILE C2	Und	148,00
47	REFIL FACILE C3	Und	160,00
48	REFIL FACILE C7	Und	112,00
49	REGISTRO DUPLO AÇÃO PARA BLESSE FLEX EUROPA	Und	473,00
50	RELE / PROT. 220V	Und	54,60
51	RELE DE PARTIDA PARA COMPRESSORES ORIGINAL	Und	43,00
52	RESISTENCIA DE DEGELO BRM41, CRM 35CRM38	Und	163,00
53	SELETOR DE FUNÇÃO PARA PURIFICADORES DA DAVINCI EUROPA	Und	226,00
54	SENSOR DE TEMPERATURA CONTROLADOR SONDA	Und	58,00
55	SUORTE PARA FILTROS E PURIFICADORES -CAVALETE	Und	155,00
56	TAMPA ALONGAMENTO DO FILTRO	Und	132,00
57	TAMPA DE PROTEÇÃO DE TORNEIRAS PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	79,00
58	TAMPA DO FILTRO PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	85,90
59	TEE DE SAÍDA DE FILTRO 3/4 PARA 8MM	Und	65,00
60	TERMINAL CONECTOR FEMEA E MACHO	Und	0,85
61	TERMOSTATO PARA BEBEDOUROS	Und	70,00
62	TORNEIRA COPO	Und	80,00
63	TORNEIRA JATO	Und	80,00
64	TORNEIRAS PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES INDÚSTRIA INDUSTRIAIS - INOX	Und	65,00
65	TORNEIRAS PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES ORIGINAIS IBBL	Und	54,00
66	TUBO ELASTOMÉRICO 3/8 PAREDE 19 mm	Und	32,40
67	VALVULA DE ENTRADA DE SERVIÇO PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	152,00
68	VALVULA SCHINAIDER	Und	6,00
69	VARETA DE SOLDA PRATA UNID	Und	22,70
<b>Peças : bebedouros e purificadores industriais e acessíveis:</b>			
70	BASE FRONTAL PARA COMANDOS DE ACIONAMENTO PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES ACESSIVEIS	Und	286,00

71	BOTÃO DE ACIONAMENTO ÁGUA NATURAL PARA BEBEDOURO ACESSÍVEL INDUSTRIAL	Und	87,00
72	BOTÃO DE ACIONAMENTO DE ÁGUA GELADA PARA BEBEDOUROS ACESSÍVEL INDUSTRIAL	Und	87,00
73	CHAVE DE ACIONAMENTO DE ÁGUA PARA BEBEDOUROS ACESSÍVEIS	Und	138,55
74	COTOVELO ¾ PARA 3/8	Und	84,00
75	COTOVELO 3/4 DE ENTRADA PARA FILTRO	Und	42,00
76	FILTRO BEBEDOURO ACESSÍVEL POLOGEL - COM CARVÃO ATIVADO	Und	125,00
77	GÁS 141 B litro	KG	290,00
78	GÁS R 134 - Valor por Kg lata Dupont	KG	145,00
79	GÁS R 404 - Valor por Kg lata Dupont	KG	158,00
80	ISOLAMENTO POLIURETANO	Und	63,00
81	MANGUEIRA INTERNA - POLOGEL	MT	12,50
82	MICRO VENTILADOR BEBEDOURO - POLOGEL	Und	138,00
83	NILPE ¾ PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	153,00
84	NIPLE 25 PARA 3/8 PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	148,00
85	NITROGÊNIO	MT3	98,00
86	PARARUFOS INOX	Und	1,20
87	RELE / PROT. 220V	Und	54,60
88	RESERVATÓRIO COMPLETO - POLOGEL	Und	630,00
89	RESERVATÓRIO EVAPORADOR INOX PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES	Und	385,00
90	SERPENTINA DO EVAPORADOR	Und	480,00
91	TEE DE SAÍDA DE FILTRO 3/4 PARA 8MM	Und	65,00
92	TEE TUDO PARA BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E ACESSÍVEIS	Und	138,00
93	TORNEIRA BIQUEIRA	Und	119,20
94	TORNEIRA COPO COMPLETA PARA BEBEDOUROS/PURIFICADORES ACESSÍVEL	Und	314,10
95	TORNEIRA JATO COMPLETA BEBEDOURO ACESSÍVEL	Und	288,00
96	VÁLVULA DE ENTRADA DE ÁGUA ELÉTRICA DUPLA	Und	286,50
97	VÁLVULA REGULAGEM DE VAZÃO DE ÁGUA	Und	98,50
98	VALVULA SCHINAIDER	Und	6,00
<b>Outros</b>			
99	TORNEIRA BARANCA PLÁSTICA C/BICO 1/2 PARA TANQUE	unid	22,50
<b>Peças para Refresqueira (Suqueira) industrial:</b>			
100	ANEL VEDAÇÃO REFRESQUEIRA	Und	58,90
101	BASE 2 EVAPORADOR COMPLETA	Und	698,00
102	BICO DOSADOR	Und	50,00
103	CABO DE ALIMENTAÇÃO PARA BEBEDOUROS E PURIFICADORES	Und	68,00
104	COTOVELO 3/4 DE ENTRADA PARA FILTRO	Und	42,00
105	CUBA DEPÓSITO DE SUCO	Und	857,00
106	GÁS 141 B litro	KG	290,00
107	GÁS R 134 - Valor por Kg lata Dupont	KG	145,00
108	GÁS R 404 - Valor por Kg lata Dupont	KG	158,00
109	ISOLAMENTO POLIURETANO	Und	63,00
110	MICRO MOTOR REDUTOR	Und	290,50
111	NITROGÊNIO	MT3	98,00
112	PÁ DO AGITADOR	Und	143,90
113	PARARUFOS INOX	Und	1,20
114	PINGADEIRA COMPLETA	Und	92,10



115	TEE DE SAÍDA DE FILTRO 3/4 PARA 8MM	Und	65,00
116	TORNEIRA REFRESQUEIRA	Und	152,60
117	VALVULA SCHINAIDER	Und	6,00
<b>Conexões para bebedouros/purificadores</b>			
118	Engate flexível alta pressão plástico, censi 60 cm lado macho x lado fêmea. Branco	Unid	39,00
119	Fita veda rosca 3 metros	Unid	2,80
120	Bucha de redução	Unid	3,10
121	Niple roscável de 1/2	Unid	1,60
122	Plug Roscável 1/2	Unid	2,00

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 01 (um) dia útil, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes, 488 – Anita Garibaldi – 89202-050, Joinville – SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Jackson Rodrigues**, **Servidor(a) Público(a)**, em 15/04/2024, às 09:14, 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 **0020912287** e o código CRC **4CF914D3**.

## COMUNICADO SEI Nº 0020944108/2024 - SES.UOM.AMN

Joinville, 16 de abril de 2024.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 180/2022/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 059/2019**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **SLS HOSPITALAR SERV EM EQU HOSP EIRELI ME**, cujo objeto é a **contratação de empresa para realização de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares e diagnóstico, laboratoriais, de fisioterapia e locomoção, audiológicos e otorrinolaringológicos, oftalmológicos que pertençam a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 118/2019**, considerando o disposto no inciso II item 4 - **4. FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL, PEÇA E ACESSÓRIO E OUTROS** do Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR			
ITENS DO ORÇAMENTO			
CARTA DE EXCLUSIVIDADE			
EQUIPAMENTO	MARCA/MODELO	PEÇA	VALOR UNIT.
Monitor Multiparâmetro	Alfamed - VITA 400 A	Modulo de Manutenção Vita 400	R\$ 2.244,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de **04 (quatro) dias**, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à R. Dr. João Colin, 2700 - Santo Antônio, Joinville - SC, 89218-035, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2024, às 13:29, 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 **0020944108** e o código CRC **A303DB53**.

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 0020796547/2024 - SAMA.UNF.AFA

**Notificado(a): Lourival Martins Vital CPF/CNPJ nº 380.690.679-34**

**Auto de Infração Ambiental nº 019ACS, lavrado em 31/01/2024**

**Local da infração: Rua Riachuelo, nº 731. Bairro: Bom Retiro.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.049756-1**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Inscrição Imobiliária: 13.30.14.83.982**

Foi deixado de cumprir obrigação de interesse ambiental, pois não comprovou a regularização do sistema de esgoto do imóvel, conforme determina a notificação nº 7300 recebida na data de 12/02/2023.

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 11/04/2024, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020796547** e o código CRC **CC426868**.

## RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 0020929303/2024 - 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, referente ao edital de **Credenciamento nº 073/2023** destinado ao **credenciamento de empresas para o fornecimento de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, para procedimentos de coluna**. Após análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação decide **HABILITAR: Ortoimplantes Comércio e Importação de Produtos Hospitalares Ltda**. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata de julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Editais de Licitação".

Sabine Jackeline Leguizamon - Agente de Contratação – Portaria nº 006/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sabine Jackeline Leguizamon, Servidor(a) Público(a)**, em 15/04/2024, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020929303** e o código CRC **588F38A9**.

### TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

**Processo de Sindicância Investigatória nº 05/20** - Considerando a inexistência de elementos mínimos da efetiva ocorrência dos fatos investigados, determino o **arquivamento** do processo de Sindicância, conforme prevê o art. 185, §2º, I, da Lei Complementar nº 266/2008.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 16/04/2024, às 17:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020902066** e o código CRC **997DC1A7**.

### TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

**Processo Administrativo Disciplinar nº 03/22** - Considerando que restou demonstrado a responsabilidade do servidor José Arnaldo de Oliveira, matrícula nº 40.744, condutor de veículo automotor, lotado no Conselho Tutelar 1, Secretaria de Assistência Social, em relação a acidente de trânsito, infringindo assim o disposto no art. 155, incisos I e II, da Lei Complementar 266/08, determino a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** ao servidor, conforme previsto nos artigos 166, I e 168, da LC 266/08.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 16/04/2024, às 17:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020926218** e o código CRC **B37DA2C6**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 172/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 049/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA E ELETRÔNICA, INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, CERCAS ELÉTRICAS E CFTV, MONITORAMENTO REMOTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 010/2024**.

**Guirlei Dine Ruysam**, Matrícula nº 884 - Gestor

**Alessandro Viana Takassaki**, Matrícula nº 1282 - Fiscal Titular

**Patricia Fernanda Bergmann**, Matrícula nº 1445 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua

prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020927667** e o código CRC **EF19C1E6**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 142/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato n° 045/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **COESTER AUTOMACAO LTDA**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE ATUADORES ELÉTRICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRONICO 016/2024.

**Julia Haubricht**, Matrícula N° 1180 - Gestora do Contrato

**Alex Luiz Budal Arins**, Matrícula n° 1420 - Fiscal Titular

**Elton Gonçalves**, Matrícula n° 1409 - Fiscal Titular

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente

fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.





Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020831847** e o código CRC **B590B550**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 131/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BRV INDÚSTRIA BRASILEIRA DE REGISTROS E VÁLVULAS LTDA. EPP**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020799569** e o código CRC **01B918E6**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 174/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **DOULOS SERVICE LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020929171** e o código CRC **E85BF6FC**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 133/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FERNANDES MANÁ MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e

encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020799721** e o código CRC **156BB273**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 132/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024**, firmada entre a **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE** e a empresa **A S M MADEIRA FERRAGENS E SERVIÇOS**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a



atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020799689** e o código CRC **1C98E0EE**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 169/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 051/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **DIRETA TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, que tem por objeto **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RADIOCOMUNICAÇÃO FIXOS E MÓVEIS COM TECNOLOGIA DIGITAL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2022**.

Gestor: Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

Gestor Suplente: Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

Fiscal Técnico: Alessandro de Cassio Silva, Matrícula 1491;

Fiscal Técnico Suplente: Fernando Marcelo da Rosa, Matrícula 525;  
Fiscal de Operação ETA: Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula 703;  
Fiscal de Operação Suplente ETA: Marilise Patricia Riedel, Matrícula 455;  
Fiscal de Operação ETE: Julia Haubricht, Matrícula 1180;  
Fiscal de Operação Suplente ETE: Diego Brunelli Ghisi, Matrícula 1223.

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020907768** e o código CRC **F69B6C48**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 185/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE**

**PREÇOS N° 047/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula n° 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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020931343** e o código CRC **4622BBA4**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 177/2024**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BRIOJARAGUÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020930182** e o código CRC **F356FACF**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 134/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2024**, firmada entre a **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE** e a empresa **J. E. MATERIAIS PARA SANEAMENTO E CONSTRUÇÃO EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020799740** e o código CRC **0A7124F6**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 183/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **NELIA MARIA CYRINO LEAL INDÚSTRIA DE MATERIAIS FUNDIDOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020931192** e o código CRC **5BC394B2**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 182/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **N. S. A. COMÉRCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020931138** e o código CRC **7C2145BC**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 173/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **REDNOV FERRAMENTAS LTDA. EPP**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e

encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020928950** e o código CRC **4E00ACB1**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 160/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 131/2023**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **I3C SOLUÇÕES EM TELEFONIA E COMUNICAÇÃO LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA, FIBRA ÓPTICA E TELEFONIA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2023**.

**Gestor:** Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

**Gestor Suplente:** Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

**Fiscal:** Orimar Pereira de Franca Junior, Matrícula 725;

**Fiscal Suplente:** Alessandro de Cassio Silva, Matrícula 1491.



Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020905568** e o código CRC **B2F4AD0C**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 162/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 106/2020**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BENNER SISTEMAS S/A**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PARA SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO - ERP**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2020**.

**Marco Antônio Werka**, Matrícula Nº **691** - Gestor

**Henrique Caetanós dos Reis**, Matrícula N° **1601** Gestor Suplente

**Juliana Patricia Detroz**, Matrícula N° **641** - Fiscal Titular - Técnico

**Marco Alan Pavanello**, Matrícula N° **802** - Fiscal Suplente - Técnico

**Helena Carolina Gomes**, Matrícula N° **785** - Fiscal Titular - Recursos Humanos

**Fabiana Gisele Veiga**, Matrícula N° **849** - Fiscal Suplente - Recursos Humanos

**Waldomiro Maurer Neto**, Matrícula N° **563** - Fiscal Titular - Contábil-

Financeiro

**Gelson Schlickmann Philippi**, Matrícula N° **424** - Fiscal Suplente - Contábil-

Financeiro

**Fábio Alexandre Barcos**, Matrícula N° **755** - Fiscal Titular - Licitações e

Contratos

**Giuliano Gonçalves da Silva**, Matrícula N° **855** - Fiscal Suplente - Licitações e

Contratos

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020905685** e o código CRC **CCE8FC44**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 166/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato n° 097/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **CLARO S.A.**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL - SMP**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 073/2022**.

**Gestor:** Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula n° 1601;

**Gestor Suplente:** Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

**Fiscal:** Júlio Cesar Gomes de Oliveira, Matrícula 836;

**Fiscal Suplente:** Aline Schafhauser Guimaraes Machado - Matrícula 540;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020907554** e o código CRC **999915C0**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 168/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 210/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **EVERCO GESTAO ESTRATEGICA EM INFORMACAO E TECNOLOGIA LTDA**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE PROTEÇÃO ANTIVÍRUS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2022**.

**Gestor:** Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

**Gestor Suplente:** Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

**Fiscal:** Júlio Cesar Gomes de Oliveira, Matrícula 836;

**Fiscal Suplente:** Aline Schafhauser Guimaraes Machado, Matrícula 540;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;



i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020907691** e o código CRC **C4575AB6**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 181/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **MÁXIMA ATACADISTA EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020930933** e o código CRC **D992F363**.

#### **TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 179/2024**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **GRANETTO EMBALAGENS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;
  - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
  - j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
  - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020930657** e o código CRC **08FDDBF1**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 186/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020931497** e o código CRC **5093007E**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 180/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **MASCARELLO E SANTOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020930734** e o código CRC **5441A6BE**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 164/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 010/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BENNER SISTEMAS S/A**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO), TREINAMENTO E CONSULTORIA PARA SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO - ERP**, conforme

quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/23.

Gestor: Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

Gestor Suplente: Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

Fiscal: Juliana Patricia Detroz, Matrícula, 641;

Fiscal Suplente: Marco Alan Pavanello, Matrícula 802.

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020905829** e o código CRC **CAA60711**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 147/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 046/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **LAURA DUMKE PAZ**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE ATUADORES ELÉTRICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRONICO 016/2024.

**Julia Haubricht**, Matrícula N° 1180 - Gestora do Contrato

**Alex Luiz Budal Arins**, Matrícula n° 1420 - Fiscal Titular

**Elton Gonçalves**, Matrícula n° 1409 - Fiscal Titular

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de

nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020856249** e o código CRC **8FF16F7C**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 161/2024**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 103/2023**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **MAGNA SERVICOS DE MANUTENCAO EM INFORMATICA LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES WORKSTATIONS AVANÇADAS.**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2023**.

**Gestor:** Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

**Gestor Suplente:** Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

**Fiscal:** Orimar Pereira de Franca Junior, Matrícula 725;

**Fiscal Suplente:** Alessandro de Cassio Silva, Matrícula 1491.

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

- g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020905621** e o código CRC **46094DAC**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 175/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024**, firmada entre a **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE** e a empresa **TUBCON TUBOS E CONEXÕES, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020929344** e o código CRC **138E81ED**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 159/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 030/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **J-TECH SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO E APLICATIVOS DE MOBILIDADE PARA MEDIÇÃO ELETRÔNICA, EXECUÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO AO CLIENTE.**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 003/2022.

**Gestor:** Marco Antonio Werka, Matrícula 691;

**Gestor Suplente:** Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula 1601;

**Fiscal Técnico:** Marcelo Bittencourt, Matrícula 692;

**Fiscal Técnico Suplente:** Juliana Patricia Detroz, Matrícula 641;

**Fiscal Atendimento:** Schirlei Aline Pasche Oliveira, Matrícula 469;

**Fiscal Atendimento Suplente:** Priscilla Maciel Machado Rodrigues, Matrícula 412;

**Fiscal Faturamento:** Jonata da Silva, Matrícula 750;

**Fiscal Faturamento Suplente:** Eduardo Doerner Schanoveber, Matrícula 1500;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente

com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as

ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020905382** e o código CRC **D34A8D31**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 165/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 084/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ALGAR MULTIMÍDIA S/A**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Processo de Licitação da CAJ - PLC nº 014/2022.

Gestor - Henrique Caetanos dos Reis, Matrícula nº 1601;

Gestor Suplente - Marco Antônio Werka, Matrícula 691;

Fiscal - Aline Schafhauser Guimaraes Machado - Matrícula 540;

Fiscal Suplente - Júlio Cesar Gomes de Oliveira, Matrícula 836;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar

a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020907406** e o código CRC **64BD21D8**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 176/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ALEX POSSAMAI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº 829 - Gestor

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 15/04/2024, às 16:59, 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 **0020930110** e o código CRC **3ACE1A3D**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 167/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 033/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, TELEFONIA DDG 0800 E TRES DÍGITOS 115.**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2021**.



Gestor: **Henrique Caetanos dos Reis**, Matrícula nº 1601;

Gestor Suplente: **Marco Antônio Werka**, Matrícula 691;

Fiscal técnico: **Júlio Cesar Gomes de Oliveira**, Matrícula 836;

Fiscal técnico suplente: **Aline Schafhauser Guimarães Machado**, matrícula nº 540;

Fiscal de operação: **Schirlei Aline Pasche Oliveira**, matrícula nº 469;

Fiscal de operação suplente: **Marcos Henrique de Almeida Pires**, matrícula nº 470;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/04/2024, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020907629** e o código CRC **709B5B96**.