



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1865, sexta-feira, 17 de dezembro de 2021

DECRETO Nº 45.008, de 17 de dezembro de 2021.

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 135/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 135/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política são de obrigatória observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011474592** e o código CRC **83FD5E7A**.

DECRETO Nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021.

Aprova a Instrução Normativa SEI nº 129/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SEI nº 129/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa, em toda a Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a regulamentação do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa são de obrigatória observância e devem ser praticados em toda a Administração Pública Municipal.

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

Art. 4º Revoga-se o Decreto nº 27.082, de 28 de junho de 2016, e a Instrução Normativa SEI nº 06/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011476063** e o código CRC **BD72A0F2**.

DECRETO Nº 45.017, de 17 de dezembro de 2021.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, na Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 10 de janeiro de 2022:

- Jay Alan Rosa Thomas, para o cargo de Gerente de Captação, Projetos e Fomento.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011477046** e o código CRC **D5A50035**.

DECRETO Nº 45.016, de 17 de dezembro de 2021.

Promove exoneração.

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

EXONERA, na Secretaria de Cultura e Turismo, a partir de 09 de janeiro de 2022:

- Jay Alan Rosa Thomas, do cargo de Coordenação I de Eventos.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011477022** e o código CRC **09116258**.

DECRETO Nº 45.015, de 17 de dezembro de 2021.

Redistribui cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições, e

considerando que o art. 84, VI, alínea “a”, da Constituição Federal, confere

privativamente ao Presidente da República competência para dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos;

considerando que idêntica competência, em face do princípio da simetria, é conferida ao Prefeito para dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal;

considerando que tal competência está prevista no art. 68, IX, XII e XIII, da Lei Orgânica do Município de Joinville;

considerando que o art. 36, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2.008, permite a redistribuição de servidores do quadro permanente, que tem por escopo o ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços;

considerando que transferência de função gratificada, assim como a redistribuição de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, funda-se, igualmente, na necessidade do ajustamento da lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço, inexistindo aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos;

considerando que o § 1º, do art. 4º, da Lei nº 7.393, de 24 de janeiro de 2.013, autoriza o Executivo, por decreto, definir ou complementar competências dos órgãos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam redistribuídos a partir de 20 dezembro de 2021:

- um (01) cargo de Coordenador I da Secretaria de Educação para a Secretária de Gestão de Pessoas;
- uma (01) Função Gratificada de 50% da Secretaria de Gestão de Pessoas para a Secretaria de Educação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011477407** e o código CRC **39C89F8D**.

DECRETO Nº 45.014, de 17 de dezembro de 2021.

Promove exoneração.

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

EXONERA, na Secretaria de Educação, a partir de 19 de dezembro de 2021:

- Joelma da Costa, do cargo de Coordenadora I de Apoio ao Gabinete.

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011476891** e o código CRC **CB55C9F6**.

DECRETO Nº 45.006, de 17 de dezembro de 2021.

Nomeia Conselheiro Tutelar suplente.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com a Resolução nº 19, de 07 de outubro de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

considerando o período de férias dos Conselheiros Tutelares (MEMORANDO SEI Nº 0011416857/2021 - SAS.CTU), nomeados pelo Decreto nº 36.561, de 06 de janeiro de 2020, e

considerando recomendação nº 0001/2018/04PJ/JOI, do Ministério Público, para convocação de suplente para qualquer tipo de afastamento legal (licença gestação),

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, pelo período de 03 de janeiro de 2022 a 25 de fevereiro de 2022, como Conselheiro Tutelar no Conselho Tutelar 2, o suplente Luciano Grégorio Fronza.

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

Adriano Borschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011470813** e o código CRC **533A2E36**.

DECRETO Nº 45.005, de 17 de dezembro de 2021.

Nomeia Conselheiro Tutelar suplente.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com a Resolução nº 19, de 07 de outubro de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

considerando o período de férias dos Conselheiros Tutelares (MEMORANDO SEI Nº 0011327755/2021 - SAS.CTU), nomeados pelo Decreto nº 36.561, de 06 de janeiro de 2020, e

considerando recomendação nº 0001/2018/04PJ/JOI, do Ministério Público, para convocação de suplente para qualquer tipo de afastamento legal (licença gestação),

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, pelo período de 03 de janeiro de 2022 a 08 de fevereiro de 2022, como Conselheiro Tutelar no Conselho Tutelar 3, a suplente Elisiana Gonçalves da Maia da Rosa.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011470785** e o código CRC **8992B189**.

DECRETO Nº 45.004, de 17 de dezembro de 2021.

Nomeia Conselheiro Tutelar suplente.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com a Resolução nº 19, de 07 de outubro de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

considerando o período de férias dos Conselheiros Tutelares (MEMORANDO SEI Nº 0011346087/2021 - SAS.CTU), nomeados pelo Decreto nº 36.561, de 06 de janeiro de 2020, e

considerando recomendação nº 0001/2018/04PJ/JOI, do Ministério Público, para convocação de suplente para qualquer tipo de afastamento legal (licença gestação),

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, pelo período de 03 de janeiro de 2022 a 22 de janeiro de 2022, como Conselheiro Tutelar no Conselho Tutelar 1, o suplente Valdecir Bento Machado.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011470751** e o código CRC **AEF06ECC**.

DECRETO Nº 45.003, de 17 de dezembro de 2021.

Altera o titular e suplente da alínea "t", do inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 43.908, de 26 de agosto de 2021, que nomeia membros para integrar o Conselho Municipal de Saúde.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e, em conformidade com o inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município, e com a Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018, que disciplina o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, para complementar o mandato em andamento, de 28 de junho de 2021 a 27 de junho de 2023, alterando o titular e suplente da alínea "t", do inciso I, do art. 1º, do Decreto nº 43.908, de 26 de agosto de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I - ...

...

t) ...

Titular: Vera Lizuca

Suplente: Bruno Kurtz" (NR)

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011470705** e o código CRC **7560AA32**.

DECRETO Nº 45.009, de 17 de dezembro de 2021.

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 133/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Companhia Águas de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a

tramitação eletrônica do processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 3º e 20, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 133/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Companhia Águas de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos são de obrigatória observância e devem ser praticados, exclusivamente, por todas as unidades da estrutura organizacional da Companhia Águas de Joinville.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011474386** e o código CRC **7AC9380D**.

DECRETO Nº 45.012, de 17 de dezembro de 2021.

Declara vacância do cargo público por motivo de falecimento.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o artigo 32, inciso VII, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, declara vacância do cargo público abaixo relacionado, por falecimento do servidor:

a partir de 05 de dezembro de 2021:

- Manoel Pereira Filho, matrícula 54.165, do cargo de Ajudante de Serviços Diversos, no Hospital Municipal São José.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Cinthia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 16:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:52, 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 **0011475502** e o código CRC **B15D9954**.

DECRETO Nº 45.007, de 17 de dezembro de 2021.

Nomeia Conselheiro Tutelar suplente.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com a Resolução nº 19, de 07 de outubro de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

considerando o período de férias dos Conselheiros Tutelares (MEMORANDO SEI Nº 0011325572/2021 - SAS.CTU), nomeados pelo Decreto nº 36.561, de 06 de janeiro de 2020, e

considerando recomendação nº 0001/2018/04PJ/JOI, do Ministério Público, para convocação de suplente para qualquer tipo de afastamento legal (licença gestação),

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, pelo período de 02 de janeiro de 2022 a 11 de fevereiro de 2022, como Conselheiro Tutelar no Conselho Tutelar 3, a suplente Maria Cristina Bergue Wessling.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011470844** e o código CRC **73847276**.

DECRETO Nº 45.010, de 17 de dezembro de 2021.

Aprova a Instrução Normativa SEI nº 134/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Requisição de Compras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SEI nº 134/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Requisição de Compras, na Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Requisição de Compras são de obrigatória observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Direta e Autarquias.

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

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 39.361, de 14 de setembro de 2020, e a Instrução Normativa SEI nº 97/2020, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada por ele.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011474439** e o código CRC **091B0ECD**.

DECRETO Nº 45.011, de 17 de dezembro de 2021.

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 131/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Companhia Águas de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo CAJ - Apuração Ouidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com os arts. 3º e 20, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 131/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Companhia Águas de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo CAJ - Apuração Ouvidoria.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos são de obrigatoria observância e devem ser praticados exclusivamente por todas as unidades da estrutura organizacional da Companhia Águas de Joinville.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 18:54, 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 **0011474499** e o código CRC **5CCE4983**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 111/2021 – DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização do Contrato nº 126/2019

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, 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:

Art. 1º – Nomear a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 126/2019, originada por meio do processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 022/2019, firmado entre o Município de Joinville – Departamento de Trânsito de Joinville e a empresa **Selbetti Gestão de Documentos S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.483.230/0001-86, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, multifuncionais, sem fornecimento de papel, para uso no Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais Requisitantes

Efetivos:

- José Leomar Gonçalves, matrícula 395

Suplentes:

- Gisele Regina Marangoni Daumann, matrícula 487

Fiscal Técnico

- Pedro Celso Faria Pacheco, matrícula 747

Fiscais Administrativos

Efetivos:

- Simone Hasselmann, matrícula 406

- Láisa de Souza Rosa, matrícula 660

- Keli Milene Fernandes, matrícula 794

Suplentes:

- Cristina Basílio Barbosa Eiras, matrícula 656

- Patrícia Cantuário da Silveira, matrícula 511

- Luidmila Dematte Feitosa, matrícula 655

Art. 2º – Aos fiscais do contrato compete:

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

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

Art. 3º – Revogar a Portaria GABP nº 025/2019 – DETRANS.

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

Joinville, 16 de dezembro de 2021.

Paulo Rogério Rigo

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogério Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 16/12/2021, às 15:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011453552** e o código CRC **7B1AE519**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP

PORTARIA Nº 232/2021

Nomeia Grupo de Trabalho formado por assistentes culturais - monitor de museu, por especialistas culturais - museus e coordenadores das Unidades de Patrimônio e Museus. O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Grupo de Trabalho com os objetivos de elaboração de plano de necessidades e definição de programa (software) para implantação nas Unidades de Patrimônio e Museu e socialização dos acervos através de repositório digitais.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho fica assim constituído:

Adriana Maria Pereira dos Santos matrícula 53493 - Coordenadora do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - MASJ

Sarah Pinnow Piccinini da Costa matrícula 53520 - Coordenadora do Museu de Arte de Joinville e Museu Casa Fritz Alt - MAJ e MCFA

Dilney Fermino Cunha matrícula 17728- Coordenador do Arquivo Histórico de Joinville - AHJ

Jílio Cesar de Lanznaster Cruz matrícula 53805 - Coordenador da Estação da Memória/Memorial da Bicicleta - EM

Valéria Konig Esteves matrícula 16678 - Coordenadora de Patrimônio Cultural - CPC

Valeska Burijan Gomes Carneiro matrícula 54222 - Coordenadora de Patrimônio Cultural - CPC

Fernanda Pirog Oçoski matrícula 48261 - Assistente Cultural - Monitor de MuseusHistórico de Joinville - AHJ

Tiago Castano Moraes matrícula 48271 - Assistente Cultural - Monitor de Museus da Casa da Memória - CM

Debora Zimmermann Boergershausen matrícula 48299 - Assistente Cultural - Monitor de Museus do Museu de Arte de Joinville - MAJ

Elisangela da Silva matrícula 48236 - Especialista Cultural - Conservação e Restauro do Centro de Preservação de Bens Culturais - CPBC

Art. 3º - Fica o Grupo de Trabalho designado para a definição de cronograma de trabalho, reuniões técnicas, elaboração de relatório e parecer sobre os trabalhos realizados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com validade até o dia 29 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011459323** e o código CRC **6220FAC2**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP

PORTARIA Nº 230/2021

Nomeia Grupo de Trabalho formado por Assistentes Culturais - Monitor de Museus, Agente Administrativo, Especialistas Culturais - Museus e Conservação e Restauro das Unidades de Patrimônio e Museus e também corpo técnico da Secretaria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Gestão de Pessoas desta Secretaria. O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Grupo de Trabalho com objetivo de atualização de cargo de Assistente Cultural - Monitor de Museus.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho fica assim constituído:

Fernanda Luiza Daniel Bonett Scholze matrícula 50444 - Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas

Josiane Martins Soares Merling matrícula 36564 - Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas

Camila Roncelli Soter Corrêa de Mello matrícula 38214 Representante Núcleo de Gestão de Pessoas SECULT

Augusto Meurer matrícula 48919 - Representante da Estação da Memória/Memorial da Bicicleta - EMEM

Giana Sobral Maciel Wiest matrícula 48243 - Representante do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - MASJ;

Fernanda Pirog Oçoski matrícula 48261- Representante do Arquivo Histórico de Joinville - AHJ

Gabriel Vinícius Sicuro matrícula 48260 - Representante do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC

Helen Cristina Denk Arruez Pereira matrícula 48281 - Representante do Museu Casa Fritz Alt - MCFA

Nádia Lidiane Otto matrícula 48294 - Representante do Museu de Arte de Joinville - MAJ

Mariá Aparecida Bardini de Pietro matrícula 48301- Representante do Centro de Preservação de Bens Culturais - CPBC

Gerson Machado matrícula 48209 - Representante Especialista Cultural- Museus;

Juliana Tereza Schmidt Valentim matrícula 38592- Representante Agente Administrativo da Estação da Memória/Memorial da Bicicleta - EMEM

Art. 3º - Fica o Grupo de Trabalho designado para a definição de cronograma de trabalho, reuniões técnicas, elaboração de relatório e parecer sobre as atualizações propostas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com validade até o dia 29 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011459303** e o código CRC **6CD5E3D8**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP

PORTARIA Nº 231/2021

Nomeia Grupo de Trabalho formado por especialistas culturais - museus das Unidades de Patrimônio e Museus. O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Grupo de Trabalho com os objetivos de atualização e de socialização dos projetos educativos das Unidades, de desenvolvimento e/ou atualização de um projeto educativo ou ação integrada e para projeto de atendimentos virtuais

Art. 2º - O Grupo de Trabalho fica assim constituído:

Ingrid Muniz de Lima Diniz matrícula 48240 - Representante da Estação da Memória/Memorial da Bicicleta - EMEM

Flavia Cristina Antunes de Souza matrícula 48192 - Representante do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - MASJ;

Gerson Machado matrícula 48209 - Representante do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville - MASJ;

Giane Maria de Souza matrícula 48243 - Representante do Arquivo Histórico de Joinville - AHJ

Alcione Resin Ristau matrícula 48229 - Representante do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC

Elaine Cristina Machado 48254 - Representante do Museu Nacional de Imigração e Colonização - MNIC

Deise Aparecida de Oliveira 49092 - Representante do Museu Casa Fritz Alt - MCFA

Sueli Garcia 48211 - Representante do Museu de Arte de Joinville - MAJ

Art. 3º - Fica o Grupo de Trabalho designado para a definição de cronograma de trabalho, reuniões técnicas, elaboração de relatório e parecer sobre os trabalhos realizados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com validade até o dia 29 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011459317** e o código CRC **F68CC0A2**.

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

PORTARIA Nº 342/2021/SMS

Designa servidores para a fiscalização do Plano de Trabalho X - COVID-19/RENAVEH, incluído no Nono Termo Aditivo ao Convênio de Assistência à Saúde nº 59/2018/PMJ, celebrado com a Instituição Bethesda.

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907/2021, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Controle, Avaliação e Fiscalização do Plano de Trabalho X - COVID-19/RENAVEH, incluído no Nono Termo Aditivo ao Convênio de Assistência à Saúde nº 59/2018/PMJ, celebrado com a Instituição Bethesda:

- I - Dariza Caroline Neermann, matrícula 44.282;
- II - Regina Lande de Medeiros Sá, matrícula 42.219;
- III - Simone Afra de Farias, matrícula 27.389.

Art. 2º. Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I - esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;
- II - fiscalizar e apurar os valores repassados para a entidade parceira;
- III - acompanhar e atestar a execução do objeto da parceria, conforme Item III - Avaliação, da Cláusula 3.1 - Inclusão do Plano de Trabalho X - COVID-19/RENAVEH;
- IV - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 16:18, 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 **0011475787** e o código CRC **12110888**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 303/2021

Prorroga prazo da Sindicância Administrativa n° 03/2021.

Mauricio Fernando Peixer, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no art. 193 da Lei Complementar n° 266, de 05 de abril de 2008 e art. 29 do Decreto Municipal n° 17.493, de 02 de março de 2011,

Resolve:

Art. 1° Prorrogar o prazo para conclusão da **Sindicância Administrativa n° 03/2021**, por mais 60 (sessenta) dias, conforme requisitado pela Comissão através do Memorando n° 06/2021.

Art. 2° Ainda, suspendo o prazo para a tramitação de procedimento em comento durante o período de recesso (22/12/2021 a 02/01/2022).

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se e publique-se!

Gabinete da Presidência, 17 de dezembro de 2021.

Mauricio Fernando Peixer

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Fernando Peixer**, **Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011476403** e o código CRC **DAD9A975**.

PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.AAJ

PORTARIA SAMA Nº 127/2021

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Dispensa 0011302075/2021 - Vitório Mafezoli Cia Ltda ME

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 43.879 de 24 de agosto de 2021 em conformidade com a Lei Municipal nº 495, de 16 de janeiro de 2018,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Dispensa 0011302075/2021 firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria do Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente** e a empresa **Vitório Mafezoli Cia Ltda ME**, cujo objeto é aquisição de vasos de polietileno para a Unidade de Parques, Praças e Rearborização Pública - UPP da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

- I - Deivid Rodrigo Correa, matrícula 53999- Efetivo;
- II - Jackson Santos, matrícula 46.428 - Efetivo;
- III - Luciana Maria de Oliveira, matrícula 38.601 - Efetivo;
- IV - Dayanne Aline Nunes, matrícula 50.824 - Suplente;

Art. 2º – Aos fiscais do contrato, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

- I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato.

Art. 4º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011466226** e o código CRC **6F56F5C8**.

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

PORTARIA Nº 363/2021

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições,
CONSIDERANDO o requerimento da comissão processante, que justifica a

necessidade de dilação de prazo para realização de medidas de instrução indispensáveis;

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

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

CONSIDERANDO que a extrapolação do prazo apuratório não acarreta a sua nulidade, como consolidou o Superior Tribunal de Justiça na súmula nº 592 e em conformidade ao disposto no art. 193, parágrafo único da LC 266/08;

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

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

RESOLVE:

AUTORIZAR a continuidade excepcional dos trabalhos no **Processo Administrativo Disciplinar nº 02/20**, a partir de 20/12/2021, conforme Memorando SEI nº 0011475021/2021 – SEGOV.CGM.UPA, emitido pela comissão processante.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 17/12/2021, às 15:59, 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 **0011475222** e o código CRC **FC9FDA69**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.ARF

PORTARIA Nº 3735/2021

AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDORES.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e por força do item 1.3 da Cláusula Primeira do Convênio de Cessão de Servidor nº 035/PMJ.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica cedida a servidora pública municipal Yoná da Silva Dalonso, matrícula 18.142, Tecnólogo em Turismo, pertencente ao quadro da Administração Direta, para prestar serviços junto a FURJ/UNIVILLE, conforme estabelecido no **Convênio de Cessão de Servidor nº 035/PMJ**.

Art. 2º A remuneração da servidora ora cedida, obedecerá as disposições estabelecidas no **Convênio de Cessão de Servidor nº 035/PMJ**.

Art. 3º. O período de cessão da servidora terá início a partir de 18/12/2021 até 06/12/2022, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo.

Art. 4º. É facultativo aos interessados promover o distrato da presente cessão, de acordo com o disposto no **Convênio de Cessão de Servidor nº 035/PMJ**.

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



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 14:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011471679** e o código CRC **2E25E2A8**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.ARF

PORTARIA Nº 3734/2021

AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDORES

A Secretária de Gestão de Pessoas do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e por força do item 1.3 da Cláusula Primeira do Convênio de Cessão de Servidor nº 030/2020/PMJ.

RESOLVE:

Art. 1º Fica cedido o servidor público municipal abaixo especificado, pertencentes aos quadros da Administração Indireta, para prestar serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – 76ª Zona Eleitoral, conforme estabelecido no **Convênio de Cessão de Servidor nº 030/2020/PMJ**:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
763	Sandra Caldeira Fujii	AssistenteAdministrativo	Departamento de Trânsito de Joinville	07/12/2021 até 23/11/2022

Art. 2º A remuneração dos servidores ora cedidos, obedecerá as disposições estabelecidas no **Convênio de Cessão de Servidor nº 030/2020/PMJ**.

Art. 3º O Município poderá, por interesse público, requisitar os servidores cedidos de volta aos seus quadros funcionais, de acordo com o disposto no Convênio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 14:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011471001** e o código CRC **AC3D6144**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA 416/2021/HSJ

Designa servidores para a fiscalização do contrato nº 121/2020 - FIMEV do Hospital e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 02/2019, aprovada pelo Decreto nº 35.981/2019, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato nº 121/2020 - FIMEV do Hospital São José

Titulares:

- I. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula nº 68366;
- II. Joisse Lucir Antonio - Matrícula nº 99278;
- III. Ricardo Polli - Matrícula nº 41964;
- IV. Susana Aparecida de Araújo Schell - Matrícula nº 89900.

Suplente:

- I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

Titulares:

- I. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula nº 68366;
- II. Joisse Lucir Antonio - Matrícula nº 99278;
- III. Ricardo Polli - Matrícula nº 41964;
- IV. Susana Aparecida de Araújo Schell - Matrícula nº 89900.

Suplente:

- I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344.

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º Revoga-se a Portaria 291/2021, de 30 de julho de 2021.

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

Jean Rodrigues da Silva
Diretor-presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, 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 **0011465417** e o código CRC **1639BB36**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA 418/2021/HSJ**Designa servidores para a fiscalização do contrato n° 192/2016 - Neurogene do Hospital Municipal São José e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

O Diretor-presidente, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa n° 02/2019, aprovada pelo Decreto n° 35.981/2019, à Instrução Normativa n° 18/2017, aprovada pelo Decreto n° 29.994/2017, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n° 192/2016 do Hospital Municipal São José:

Titulares:

- I. Adenir de Moraes Maximiano - Matrícula n° 56077
- II. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula n° 68366;
- III. Joisse Lucir Antonio - Matrícula n° 99278;
- IV. Juliandro Steidel Martins - Matrícula n° 74566;
- V. Susana de Araújo Schell - Matrícula n° 89900.

Suplente:

- I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula n° 90344.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

- I. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- IV. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao

objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

Titulares:

- I. Adenir de Moraes Maximiano - Matrícula nº 56077
- II. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula nº 68366;
- III. Juisse Lucir Antonio - Matrícula nº 99278;
- IV. Juliandro Steidel Martins - Matrícula nº 74566;
- V. Susana de Araújo Schell - Matrícula nº 89900.

Suplente:

I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344.

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 290/2021, de 30 de julho de 2021.

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

Jean Rodrigues da Silva
Diretor-presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, 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 **0011465366** e o código CRC **ACF09872**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA 417/2021/HSJ

Designa servidores para a fiscalização dos contratos do Credenciamento para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Caráter Ambulatorial e/ou Hospitalar de Média e Alta Complexidade na Especialidade de Tratamento Oncológico do Hospital Municipal São José e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-presidente, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 28.017/2016, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos do Credenciamento para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Caráter Ambulatorial e/ou Hospitalar de Média e Alta Complexidade na Especialidade de Tratamento Oncológico do Hospital Municipal São José:

Titulares:

- I. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula nº 68366;
- II. Joisse Lucir Antonio - Matrícula nº 99278;
- III. Juliandro Steidel Martins - Matrícula nº 74566;

IV. Susana de Araújo Schell - Matrícula nº 89900.

Suplente:

I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

Titulares:

- I. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula nº 68366;
- II. Joisse Lucir Antonio - Matrícula nº 99278;
- III. Juliandro Steidel Martins - Matrícula nº 74566;
- IV. Susana de Araújo Schell - Matrícula nº 89900.

Suplente:

- I. Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344.

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º Revoga-se a Portaria nº 289/2021, de 30 de julho de 2021.

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

Jean Rodrigues da Silva
Diretor-presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 14:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011465375** e o código CRC **1246969C**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.UPA

PORTARIA Nº 382/2021

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 21.0.223398-1, em face da empresa K&P Comércio Varejista de Material de Construção Eireli (CNPJ nº 85.388.601/0001-76), para apuração de eventual descumprimento ao edital de Pregão Eletrônico nº 091/2021, no que tange à inclusão de documentação irregular no certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0011451354 - SAP.GAB/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 16/12/2021.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 21.0.223398-1 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria nº 377/2021 (0011412191), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1861, em 14 de dezembro de 2021.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:04, 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 **0011462226** e o código CRC **E1C8BBF8**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.UPA

PORTARIA Nº 379/2021

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 19.0.101764-5, em face da empresa Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME (CNPJ nº 27.712.287/0001-39), para apurar eventual descumprimento do Termo de Contrato nº 445/2018, no que tange à inexecução do cronograma pactuado, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0011364927 - SAP.GAB/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 15/12/2021.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 19.0.101764-5 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria nº 378/2021 (0011412217), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1861, em 14 de dezembro 2021.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:04, 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 **0011446355** e o código CRC **C7F55BC3**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA Nº 419/2021/HMSJ

Designa membros para compor o Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica do Hospital Municipal São José

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017 e nos termos do Decreto nº 30.142, de 30 de novembro de 2017;

RESOLVE,

Art.1º - Designar membros para compor o Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica do Hospital Municipal São José:

Membros titulares:

- Renata da Silva Laurett - Matrícula nº 75511 - Coordenadora;
- Graziani Maidana Zanardo - Matrícula nº 99188 - Secretária
- Gabriela Machado Guthier - Matrícula nº 83133 - Vice secretária;
- Janete Cristina Krueger Dalcin - Matrícula nº 75299 - Técnico de enfermagem;
- Priscila Gabriella Carraro Merlos - Matrícula nº 97600 - Médica infectologista.

Membros suplentes:

- Irair Alves Delgado - Matrícula nº 79099 - Técnico de enfermagem.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 141/2021 de 09 de abril de 2021.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor-presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 12:52, 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 **0011465498** e o código CRC **6732AACE**.

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

PORTARIA Nº 364/2021

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no artigo 193, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Prorrogar o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar nº 39/20**, por mais 60 (sessenta) dias a partir de 20/12/2021, considerando as justificativas apontadas no Memorando nº 0011436443, face à complexidade e quantidade de fatos colocados à apreciação da Comissão Processante e com a finalidade de complementar instrução processual.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 17/12/2021, às 10:13, 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 **0011451527** e o código CRC **343FE66C**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE/SESPORTE.UTE.ARE

PORTARIA Nº 033 / 2021

DISCIPLINA, NO ÂMBITO SECRETARIA DE ESPORTES, O PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DO PROGRAMA BOLSA

DESPORTIVA E PARADESPORTIVA PARA TÉCNICOS E AUXILIARES TÉCNICOS REFERENTE AO ANO DE 2022.

A Secretaria de Esportes de Joinville torna público, para conhecimento dos interessados, a presente Portaria que regulamenta o processo de credenciamento, seleção e concessão do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva para o ano de 2022, visando o fomento do esporte no Município de Joinville nos termos desta Portaria, de acordo com a Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021 e conforme Decreto nº 45.001 de 16 de Dezembro de 2021.

1. DO OBJETIVO

1.1 O Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva tem como objetivo: valorizar e apoiar atletas, paratletas, guias, técnicos, auxiliares técnicos e profissionais de iniciação desportiva, participantes do desporto de rendimento, educacional e do paradesporto, incentivar valores específicos da prática esportiva, paradesportiva e competitiva em todos os participantes e desenvolver a prática do esporte como meio de promoção social, mediante a concessão de bolsas remuneradas, incentivos técnicos e materiais. A presente Portaria contempla técnicos e auxiliares técnicos dos programas de esporte de rendimento e paradesportivo da Secretaria de Esportes.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 Os candidatos ao Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva deverão fazer suas inscrições, no período abaixo, através da entrega dos documentos exigidos no inciso I ao inciso XI, dos itens 3.1 e 3.2 desta Portaria, **em envelope lacrado**, indicando no envelope NOME DO CANDIDATO, FUNÇÃO E MODALIDADE.

2.2 O cronograma seguirá as seguintes datas/etapas:

- a) Período de inscrição: 17/12 a 05/01
- b) Análise da Comissão: 06/01 e 07/01
- c) Prazo para Diligência: 10/01 e 11/01
- d) Resultado Final: 12/01

2.3 Local de inscrição e entrega da documentação: Os candidatos deverão dirigir-se a Secretaria de Esportes de Joinville, localizada na Rua Inácio Bastos, 1084 - Bairro Bucarein. O recebimento das inscrições serão no horário das 08h às 16h. Devido ao recesso municipal, do dia 22/12 até 02/01, não teremos expediente presencial, mas qualquer **dúvida** poderá ser enviada para o e-mail sesporte.ute@joinville.sc.gov.br.

2.4 É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios de horários especificados nesta Portaria e sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

2.5 Admitir-se-á inscrição por procuração com poderes especiais, mediante apresentação do

instrumento procuratório e fotocópia do documento de identidade do procurador.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1 Para a função de TÉCNICO, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Ficha de Inscrição preenchida (ANEXO I);

II – Termo de Autorização para exploração da imagem, voz, nome e/ou apelido; (ANEXO II)

III - Currículo profissional esportivo (ANEXO III)

IV - Prestação de Contas, no caso de ter sido contemplado no ano de 2021. (ANEXO IV)

V - Fotocópia da Carteira Profissional do Conselho Regional de Educação Física (CREF/SC) ou comprovação da ostentação de faixa preta ou certificado que conste que o candidato encontra-se apto para exercer treinos para as artes marciais que não contemple faixa, concedida por organização estadual ou federal que oficialmente represente a arte marcial ou luta, quando se tratar de artes marciais;

VI - Fotocópia de documento oficial com foto, que contenha as informações de CPF e RG;

VII – Fotocópia do Certificado de Formação Acadêmica de maior grau (Pós-graduação, graduação);

VIII – Fotocópia do Comprovante de residência;

IX - Fotocópia do Certificado de Cursos na área de Esporte para PCD, para a função de TÉCNICO PARADESPORTIVO, se possuir; [11](#)

X - Documentos comprobatórios dos resultados elencados no Currículo ou convocações para seleções, emitidos por federação ou confederação da respectiva modalidade ou entidade pública responsável;

XI - Documento bancário que comprove os dados atualizados;

3.2 Para a função de AUXILIAR TÉCNICO, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Ficha de Inscrição preenchida (ANEXO I);

II – Termo de Autorização para exploração da imagem, voz, nome e/ou apelido; (ANEXO II)

III - Currículo profissional esportivo (ANEXO III)

IV - Prestação de Contas, no caso de ter sido contemplado no ano de 2021. (ANEXO IV)

V - Fotocópia da Carteira Profissional do Conselho Regional de Educação Física (CREF/SC) ou comprovação da ostentação de faixa preta ou certificado que conste que o candidato encontra-se apto para exercer treinos para as artes marciais que não contemple faixa, concedida por organização estadual ou federal que oficialmente represente a arte marcial ou luta, quando se tratar de artes marciais;

VI - Fotocópia de documento oficial com foto, que contenha as informações de CPF e RG;

VII – Fotocópia do Certificado de Formação Acadêmica de maior grau (Pós-graduação, graduação);

VIII – Fotocópia do Comprovante de residência;

IX - Fotocópia do Certificado de Cursos na área de Esporte para PCD, para a função de TÉCNICO PARADESPORTIVO, se possuir; [111](#)

X - Documentos comprobatórios dos resultados elencados no Currículo ou convocações para seleções, emitidos por federação ou confederação da respectiva modalidade ou entidade pública responsável;

XI - Documento bancário que comprove os dados atualizados;

3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato, a entrega de TODOS os documentos solicitados de forma legível

3.3.1 No caso de inscrição por procurador, além dos documentos constantes nos incisos de I ao XI apresentar os seguintes documentos:

I - Instrumento de procuração original com firma reconhecida em cartório;

II - Fotocópia do documento de identificação do procurador com foto.

3.4 A não apresentação dos documentos solicitados nesta Portaria, no prazo previsto, acarretará a eliminação do candidato.

3.5 No ato de entrega dos documentos solicitados nesta Portaria será emitido o protocolo de recebimento em 02 (duas) vias, com assinatura do servidor da SESPORTE e hora do recebimento. Cabe ao Servidor apenas o ato de recebê-los, não sendo sua função a análise, conferência ou emissão de qualquer parecer sobre os mesmos.

3.6 O simples cadastro de inscrição e seu respectivo protocolo não garantem a contemplação da Bolsa Esportiva.

3.7 A concessão dos benefícios do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva Municipal é individual, eventual, temporária e perdurará pelo prazo estabelecido na Lei 9.062, de 14 de Dezembro de 2021, e não gera vínculo empregatício ou de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

4. DAS CATEGORIAS, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E VAGAS

4.1 O Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva Municipal contemplará técnicos e auxiliares técnicos, de acordo com as categorias e respectivas funções descritas abaixo:

a) Técnicos - Profissional graduado ou provisionado (CREF), que venha a atuar como Técnico de modalidade específica, ou ainda, profissional com comprovação da ostentação de faixa preta ou certificado que demonstre que o candidato encontra-se apto a ministrar treinos concedida por organização estadual ou federal que oficialmente represente a arte marcial ou luta, aplicando diretamente treinamento em equipe de rendimento e do paradesporto que represente Joinville em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais; Responsável técnico pelo monitoramento e acompanhamento dos auxiliares técnicos graduandos que atuarem na modalidade, bem como

cadastro dos atletas, formação das seleções e relatórios relativos ao rendimento e paradesporto. Também é função do Técnico acompanhar o desenvolvimento da modalidade através da Iniciação Esportiva.

b) Auxiliares Técnicos - Profissional graduado ou provisionado (CREF), ou acadêmico de Educação Física – Bacharelado, ou ainda, profissional com comprovação da ostentação de faixa preta ou certificado que demonstre que o candidato encontra-se apto a auxiliar treinos concedida por organização estadual ou federal que oficialmente represente a arte marcial ou luta, que venha a atuar como Auxiliar Técnico de modalidade específica, em equipe de rendimento e do paradesporto que represente Joinville em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais. Profissional atuante nas equipes de rendimento e paradesporto. O auxiliar técnico acadêmico, será atuante nas equipes rendimento, sempre supervisionado por profissional graduado.

4.2 Os técnicos e auxiliares técnicos deverão proceder com inscrição, optando pelas funções de TÉCNICO ou AUXILIAR TÉCNICO, especificando a modalidade pretendida, de acordo com as vagas disponibilizadas no ANEXO V desta Portaria.

4.3 A Comissão de Análise do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva avaliará a pontuação e classificação de cada requerente e definirá os valores seguindo os critérios estabelecidos nesta Portaria, no ANEXO VI, em consonância da Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 45.001, de 16 de Dezembro de 2021.

4.3.1 Para efeitos dos anexos supracitados, os critérios estabelecidos obedecerão o seguinte:

a) Formação Profissional: Grau de formação acadêmica do candidato, comprovado através de certificado de conclusão de curso.

b) Nível de Participação: Qualificação da maior competição que o candidato tenha participado, nos últimos 10 anos, comprovado através de currículo esportivo.

c) Títulos: Qualificação do maior título (classificação em primeiro lugar) em competições, nos últimos 10 anos, comprovado através de currículo esportivo. O título deverá ser na modalidade e função/categoria pleiteada nesta Portaria.

d) Avaliação Técnica/Curricular: Qualificação da carreira esportiva do candidato, nos últimos 10 anos, devendo ser observados para fins de atribuição de pontuação final do candidato as conquistas e/ou classificação de atleta ou equipe treinada pelo técnico em competições mundiais (organizada por Federação Internacional), continentais (organizada por Federação Continental), nacionais (organizada por Confederação ou Ligas Nacionais), estaduais (organizada por Federação Estadual ou FESPORTE) ou municipais (organizada por Ligas Municipais ou SESPORTE), considerando a de melhor classificação. Caso mais de um técnico indique um mesmo atleta ou equipe, a Comissão de Análise do Bolsa Desportiva e Paradesportiva poderá fazer diligência perante o atleta ou equipe indicado para a identificação do técnico.

e) Relevância para a SESPORTE: Análise pela comissão da relevância do requerente para a execução da política pública esportiva da gestão.

f) Capacitação na área do Esporte para Pessoas com Deficiência (Para função de Técnico e Auxiliar Técnico Paradesportivo): Qualificação da carga horária de cursos de capacitação na área do Esporte para Pessoa com Deficiência, nos últimos 10 anos, comprovados através de certificado de conclusão do curso.

g) Experiência profissional nas modalidades paradesportivas (Para função de Técnico e Auxiliar Técnico Paradesportivo): Qualificação da experiência profissional, em anos, do requerente nas modalidades paradesportivas, comprovados através do currículo.

4.4 Após análise e pontuação dos requerentes, todos serão classificados do maior pontuador ao menor, de acordo com a categoria e modalidade pretendida e o valor será definido conforme os ANEXOS V e VI.

4.4.1 Na categoria TÉCNICO, todos os requerentes serão classificados pela pontuação obtida, e chamados de acordo com a disponibilidade de vagas na modalidade escolhida.

4.4.2 Na categoria AUXILIAR TÉCNICO, todos os requerentes serão classificados pela pontuação obtida, e chamados de acordo com a disponibilidade de vagas na modalidade escolhida.

4.4.3 Os candidatos classificados, em ambas as categorias, mas não beneficiados pelo Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva, permanecerão na classificação como suplentes, podendo ser chamados quando houver disponibilidade de vagas na categoria e modalidade requerida.

4.5 Ocorrendo empate na pontuação para fins de classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não estão ao amparo citado anteriormente, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Candidato de maior grau de formação acadêmica; persistindo o empate, passa-se ao item b;
- b) O candidato que tenha residência e domicílio em Joinville-SC; persistindo o empate, passa-se ao item c;
- c) Candidato de maior idade (qualquer que seja); persistindo o empate, passa-se ao item d;
- d) Será efetuado sorteio

4.6 O quantitativo de vagas e seleção de modalidades respeita o Princípio da Discricionariedade, e assim sendo, a presente Portaria e seu processo de classificação seguirão o número de vagas distribuídas nas modalidades previstas no ANEXO V.

4.7 A relação preliminar e final de contemplados com o Bolsa Desportiva e Paradesportiva Municipal da presente Portaria, será divulgada no Diário Oficial do Município, conforme cronograma estabelecido. O candidato tem a obrigatoriedade e responsabilidade de acompanhar o processo eximindo a SESPORTE de qualquer responsabilidade de notificação pessoal.

4.8 O mês de referência da UPM (Unidade Padrão Municipal), conforme estabelecido pelo §3º, Art. 5º da Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021, será Dezembro/21 e o valor será R\$339,20, de acordo com a Tabela de Referência de UPM, fixado pela Secretaria da Fazenda.

5. DA COMISSÃO DE ANÁLISE

5.1 O processo de seleção para avaliação, concessão e exclusão do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva Municipal será realizado, de acordo com a disponibilidade orçamentária e política pública adotada pela Secretaria de Esportes de Joinville, segundo critérios elencados neste instrumento de acordo com a Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021 e o Decreto nº 45.001 de 18 de Dezembro de 2021, operacionalizado pela Comissão de Análise do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva Municipal, nomeada pela Portaria Municipal SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE/SESPORTE.UTE.ARE nº 032, de 15 de Dezembro de 2021.

5.5 O processo de seleção para a concessão do Bolsa Esportiva contará com as seguintes fases:

1ª fase – Conferência Documental: A Comissão de Análise do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva será responsável pela conferência da documentação apresentada pelos candidatos, verificando o preenchimento integral e correto dos formulários de inscrição e demais anexos desta Portaria.

2ª Fase – Análise Documental: Com base na documentação apresentada, a Comissão de Análise atribuirá pontuação a cada candidato conforme critérios identificados nesta Portaria.

3ª Fase – Classificação e Homologação: Findada a análise documental, a Comissão de Análise, com base na pontuação definida, dos candidatos, divulgará a classificação final dos técnicos e auxiliares técnicos beneficiados por categoria e modalidade, sendo esta publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Na publicação deverá constar a pontuação do beneficiado com base nos critérios de avaliação fixados, sua modalidade, o valor mensal concedido e a quantidade de parcelas a serem pagas.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIOS MENSAIS

6.1 O beneficiado deverá prestar contas através de relatório de atividades mensal (Modelo oficial da SESPORTE) , conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 7º da Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021. A não apresentação do referido relatório poderá acarretar na perda do benefício do Programa Bolsa Desportiva ou Paradesportiva Municipal.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As bolsas concedidas terão duração no período em que compreender o exercício de 2022. A bolsa não tem efeito retroativo e não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo, conforme Lei nº 9.062 de 14 de Dezembro de 2021 e Decreto nº 45.001 de 18 de Dezembro de 2021.

7.2. Caberá à Comissão de Avaliação do Bolsa Esportiva a análise de intercorrência sobre qualquer beneficiário, podendo por decisão da mesma rescindir o benefício concedido e, quando devido determinar a devolução dos recursos recebidos no ano vigente, mediante inadimplemento de qualquer termo da Lei nº 9.062, de 14 de Dezembro de 2021 e do Decreto nº45.001 de 18 de Dezembro de 2021, constituindo motivo para rescisão a ocorrência de pelo menos uma das seguintes hipóteses atribuíveis ao, técnico e auxiliar técnico, assegurado sempre a ampla defesa e o contraditório:

a) forem transferidos para representação de outro Município, Estado ou País sem anuência da Secretaria de Esportes do Município de Joinville;

b) deixarem de participar das atividades regularmente, caracterizando abandono;

c) não cumprirem o calendário e as obrigações da prestação de contas por meio de relatórios mensais;

d) sofrerem punição disciplinar aplicada por qualquer órgão de Justiça Desportiva da respectiva modalidade, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias;

e) deixarem de cumprir quaisquer condições estabelecidas nesta Portaria e na Lei nº 9.062, de 14 de Dezembro de 2021.

7.4 Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Comissão de Análise do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva, ouvindo, quando for o caso, a equipe Técnica da Secretaria de Esportes de Joinville. Todas as decisões da Comissão de Análise do Programa Bolsa Desportiva e Paradesportiva são soberanas e deverão constar em Ata oficial de reunião.

[1] Os certificados referente aos cursos na área de Esporte para Pessoa com Deficiência são exclusivos para os candidatos que optarem pela função TÉCNICO PARADESPORTIVO OU AUXILAR TÉCNICO PARADESPORTIVO.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Mendonca Furtado Mattos, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 09:38, 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 **0011283186** e o código CRC **33A5378F**.

EXTRATO SEI Nº 0011432282/2021 - SAP.UPL

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 127/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Alceu Bett

Objeto: Execução do projeto "3º Ato" - Exposição Fotográfica" de acordo com o Projeto Cultural (0010854239), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 29.414,54 (vinte e nove mil, quatrocentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos)

Data de assinatura: Joinville, 14/12/2021.

Vigência: 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Alceu Bett, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 16/12/2021, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011432282** e o código CRC **F62CD5B6**.

EXTRATO SEI Nº 0011452510/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 16 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº **592/2019** – celebrado entre o **Secretaria de Habitação/ Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento**, representada pelo Sr. Rodrigo Andrioli, e a empresa contratada **Garagem Moderna Ltda EPP**, inscrita no CNPJ nº 77.171.247/0001-03, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Everson José Foltran Rigolino Junior; pelo Sr. Jefferson Benedito Rigolino; Sr. Carlos Cesar Rigolino Junior; pela Sra. Ruth Isabel Rigolino; Sr. Claudio Luciano Rigolino e pela Sra. Tayse Cristina Rigolino Martinez, que versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos, na forma de Pregão Eletrônico nº 200/2017. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo índice “IPCA”, referente ao período acumulado de outubro/2019 à setembro/2020, em 3,14% (três inteiros e quatorze centésimos por cento) I. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do ofício nº 8662302, com a anuência da Secretaria de Habitação/Fundo Municipal de Terras e Saneamento, através do memorando nº 8662328 - SEHAB.UFO e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Quinta - " 5.5" – Termo Aditivo SEI 0010450128.II. Os efeitos do presente termo retroagem à outubro/2019, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 1.065,83 (um mil sessenta e cinco reais e oitenta e três centavos), que corresponde à diferença das notas fiscais emitidas de 04/11/2020 à 01/10/2021, conforme Informação SEI nº 0011295662.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011452510** e o código CRC **71C67EEB**.

EXTRATO SEI Nº 0011464403/2021 - SAP.UPL

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 119/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Fahya Kury Cassins

Objeto: Execução do projeto "Gritos do Sul" de acordo com o Projeto Cultural (0010855375), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 73.750,00 (setenta e três mil e setecentos e cinquenta reais)

Data de assinatura: Joinville, 15/12/2021.

Vigência: 06 (seis) meses meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Fahya Kury Cassins, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 17/12/2021, às 09:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011464403** e o código CRC **3D951D4E**.

EXTRATO SEI Nº 0011464352/2021 - SAP.UPL

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 122/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Alessandra Gryszczenko Censi Monteiro

Objeto: Execução do projeto "Passistas do Futuro" de acordo com o Projeto Cultural (0010855430), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 29.483,140 (vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta e três reais e cento e quarenta centavos)

Data de assinatura: Joinville, 14/12/2021.

Vigência: 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Alessandra Gryszczenko Censi Monteiro, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 17/12/2021, às 09:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011464352** e o código CRC **4FF20D47**.

EXTRATO SEI Nº 0011464267/2021 - SAP.UPL

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 125/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Valério Mattos

Objeto: Execução do projeto "Boi de Inclusão para Alunos e Professores da Escola Pública" de acordo com o Projeto Cultural (0010850467), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 24.005,64 (vinte e quatro mil, cinco reais e sessenta e quatro centavos)

Data de assinatura: Joinville, 16/12/2021.

Vigência: 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Valério Mattos, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 17/12/2021, às 09:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011464267** e o código CRC **A976C66F**.

EXTRATO SEI Nº 0011464210/2021 - SAP.UPL

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 126/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Kenio Roberto Cabral Nogueira

Objeto: Execução do projeto "Abracadabra da Vida, degustando poesia!" de acordo com o Projeto Cultural (0010858287 e 0010858337), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 13.004,01 (treze mil e quatro reais e um centavo)

Data de assinatura: Joinville, 14/12/2021.

Vigência: 12 (doze) meses meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Kenio Roberto Cabral Nogueira, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 17/12/2021, às 09:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 17/12/2021, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011464210** e o código CRC **A1E06C1F**.

EXTRATO SEI Nº 0011464101/2021 - SAP.UPL

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Compromisso Cultural

Espécie: Termo de Compromisso Cultural nº 131/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e Carlos Augusto Okubo

Objeto: Execução do projeto "Fuá de Lampião" de acordo com o Projeto Cultural (0010855060), classificado no Edital de Chamamento Público nº 003/2021/PMJ

Valor: R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais)

Data de assinatura: Joinville, 15/12/2021.

Vigência: 03 (três) meses meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth pelo Município, e, Carlos Augusto Okubo, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 17/12/2021, às 09:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 17/12/2021, às 13:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011464101** e o código CRC **91DC0C32**.

EXTRATO SEI N° 0011469575/2021 - SECULT.UCP

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Captação, Projetos e Fomentos da Secretaria de Cultura e Turismo leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **048/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representado pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth e o **Sr(a). Anselmo Luiz Jorge Ramos, representante da FUNDACAO EDUCACIONAL REGIONAL JARAGUAENSE** que versa sobre a execução do projeto “**Natal Histórico da Católica SC**” de acordo com o Projeto Cultural, classificado no **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 003/SECULT/2021 - PRÊMIO - COMPRA DE ESPETÁCULOS PARA O NATAL**, assinado em 16/12/2021, com a vigência de 05 meses, nos valores previstos no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/12/2021, 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 **0011469575** e o código CRC **69CA4732**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 221/2021**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: L&S COMERCIAL EIRELI

CNPJ: 32.763.201/0001-37

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COPOS PLÁSTICOS PARA ENVASE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2021

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
1	Ficheiro	Unidade	100	R\$ 221,00
Marca: PLASZOM Fabricante: PLASZOM Modelo / Versão: COPO 200ML PARA ENVASE DE ÁGUA PERSONALIZADO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Copo plástico, transparente, com arte, volume de 200 ml, compatível com a máquina envasadora marca Milainox, modelo M22. Parte superior do copo com borda para lacre de alumínio de 75 mm. A arte deverá ser impressa no copo plástico, seguindo a figura 1, ver anexo documento SEI nº 0010134118. COTA EXCLUSIVA ME/EPP				
2	Ficheiro	Unidade	300	R\$ 221,00
Marca: PLASZOM Fabricante: PLASZOM Modelo / Versão: COPO 200ML PARA ENVASE DE ÁGUA PERSONALIZADO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Copo plástico, transparente, com arte, volume de 200 ml, compatível com a máquina envasado a marca Milainox, modelo M22. Parte superior do copo com borda para lacre de alumínio de 75 mm. A arte deverá ser impressa no copo plástico, seguindo a figura 1, ver anexo documento SEI nº 0010134118. AMPLA PARTICIPAÇÃO				



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador (a)**, em 13/12/2021, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 16/12/2021, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 13:31, 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 **0011382318** e o código CRC **00FBA64E**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2021**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: MECALTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 66.977.489/0001-64

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GEOFONES ELETRÔNICOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2021

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
1	Adaptador Tubo Precisão	Unidade	4	R\$ 43.180,00
<p>Marca: FUJI TECOM Fabricante: FUJI TECOM Modelo / Versão: DNR-18</p> <p>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Geofone eletrônico digital mod. DNR-18 marca Fuji Tecom, detector de vazamentos com 20 comb. de filtros para faixa de op. de 0 à 2.200 Hz, alimentação de 6,0 V (04 x 1.5 V pilhas alcalinas "C"), amplific. maior que 59 dB, sensor piezoelétrico com sensibilidade de 900 V/g (400 Hz), fone de ouvido tipo "concha", gatilho para acionamento c/ cabo comp. 2,3 m, dimensões do amplificador 163 x 77 x 145 mm, peso 1,3 kg, maleta para transporte e haste de aço inox</p>				



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador (a)**, em 15/12/2021, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 16/12/2021, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 13:31, 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 **0011429474** e o código CRC **2A8B4796**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0011465279/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2642/2021**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada Cienlabor Indústria e Comércio Ltda - inscrita no **CNPJ n° 02.814.280/0002-88**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPMEs, para uso das especialidades de cirurgia geral e exames diagnósticos, para o Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico n° 003/2021**, assinada em **16/12/2021**, no valor de R\$ 27.650,00 (vinte e sete mil seiscientos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:04, 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 **0011465279** e o código CRC **7948BDD3**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0011434629/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1567/2021**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada MEDILAR IMP E DISTR DE PROD MEDICO HOSPITALARES S/A - inscrita no **CNPJ n° 07.752.236/0001-23**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico n° 100/2021**, assinada em **15/12/2021**, no valor de R\$ 951,00 (novecentos e cinquenta e um reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011434629** e o código CRC **08FCAC69**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0011436397/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1568/2021**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULACAO EIRELI EPP-** inscrita no **CNPJ nº 04.162.170/0001-23**, que versa sobre a Contratação de serviço de manipulação de medicamentos e produtos, sob a demanda específica da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José - **na forma do Pregão Eletrônico nº 315/2021**, assinada em **15/12/2021**, no valor de R\$ 829,20 (oitocentos e vinte e nove reais e vinte centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011436397** e o código CRC **B4679DA5**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0011456348/2021 - SAP.USU.AGT

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

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2641/2021**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada MB INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - inscrita no **CNPJ n° 07.519.095/0001-01**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME, em regime de consignação, destinada aos usuários do Sistema Único de Saúde nas especialidades de Cirurgia Geral e Neurocirurgia para atender a demanda do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico n° 284/2020**, assinada em **16/12/2021**, no valor de R\$ 15.296,40 (quinze mil duzentos e noventa e seis reais e quarenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, 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 **0011456348** e o código CRC **A8371585**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0011441198/2021 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **366/2021**, celebrada entre **Município de Joinville - Subprefeitura da Região Leste**, representada pelo Sr. Paulo Mendes Castro, e a empresa contratada **Delcio Delmar Rambo Eireli - inscrita no CNPJ n° 18.683.835/0001-59**, que versa sobre a **aquisição de café, açúcar, filtro de papel e coador de pano - na forma do Pregão Eletrônico n° 369/2021**, assinada em **15/12/2021**, no valor de R\$ 203,31 (duzentos e três reais e trinta e um centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011441198** e o código CRC **A6BAD49F**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0011455744/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2638/2021**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA - inscrita no **CNPJ n° 01.645.409/0003-90**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME, para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central e cateter duplo J para o Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico n° 037/2021**, assinada em **16/12/2021**, no valor de R\$ 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, 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 **0011455744** e o código CRC **6D4AECF4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0011455935/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2639/2021**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada DISCOMED COM DE PROD HOSPITALARES LTDA - inscrita no **CNPJ n° 00.417.145/0001-92**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPMEs, para uso das especialidades de cirurgia geral e exames diagnósticos, para o Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico n° 003/2021**, assinada em **16/12/2021**, no valor de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011455935** e o código CRC **FACCF5C3**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0011456155/2021 - SAP.USU.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2640/2021**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada ETHICA MEDICAL COM. E IMP. DE PROD. MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - inscrita no **CNPJ nº 11.708.510/0001-34**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME, em regime de consignação, destinada aos usuários do Sistema Único de Saúde nas especialidades de Cirurgia Geral e Neurocirurgia para atender a demanda do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico nº 284/2020**, assinada em **16/12/2021**, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011456155** e o código CRC **BD8E8F7D**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0011432234/2021 - SAP.USU.ACO

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

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **032/2021**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pelo Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **PR Comércio Atacadista Eireli - inscrita no CNPJ n° 33.488.848/0001-60**, que versa sobre a **aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades das Unidades da Secretaria de Assistência Social de Joinville - na forma do Pregão Eletrônico**, assinada em **14/12/2021**, no valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011432234** e o código CRC **7F71A680**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0011431535/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **485/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth e a empresa **Minister Serviços de Vigilância Ltda - inscrita no CNPJ n° 05.913.862/0001-29**, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Jorge Goetten de Lima e pelo Sr. Milton Goetten de Lima Sobrinho, neste ato representada pelo Sr. Jorge Goetten de Lima, que versa sobre a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança desarmada para eventos da Secretaria de Cultura e Turismo - na forma do Pregão Eletrônico n° 355/2021**, assinado em **14/12/2021**, com a vigência até 31 de dezembro de 2021, no valor de R\$ 16.524,63 (dezesesseis mil quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta e três centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011431535** e o código CRC **23F47623**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0011137600/2021 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 22 de novembro de 2021.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 188/2021**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: AUTOMATIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS LTDA

CNPJ: 76.576.198/0001-18

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MISTURADOR SUBMERSIVEL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2021

VIGÊNCIA: 210 (DUZENTOS E DEZ) DIAS

VALOR: R\$ 31.858,28



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador (a)**, em 24/11/2021, às 17:05, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 16/12/2021, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 13:31, 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 **0011137600** e o código CRC **F2FA38B4**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0011436023/2021 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO N° 213/2021**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: AUTOMATIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS LTDA

CNPJ: 76.576.198/0001-18

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA SULZER

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 052/2021

VIGÊNCIA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS

VALOR: R\$ 22.373,21



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador (a)**, em 15/12/2021, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 16/12/2021, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 13:31, 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 **0011436023** e o código CRC **16ECA368**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0011458611/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 16 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **478/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth e a empresa **Whsul Sinalização Ltda - inscrita no CNPJ n° 29.821.122/0001-20**, cujo quadro societário é formado pela Sra. Rubia Francisca Bertelli, neste ato representada pelo Sr. Rubens Sergio Machado, que versa sobre o **serviço de confecção, fornecimento e instalação de placas com suporte, acessórios e fixação incluso para implementação de sinalização vertical - na forma do Pregão Eletrônico n° 300/2021**, assinado em **16/12/2021**, com a vigência de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor de R\$ 435.047,93 (quatrocentos e trinta e cinco mil quarenta e sete reais e noventa e três centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011458611** e o código CRC **6CF45987**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0011431778/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **486/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth e a empresa **Optimus Multi Service Eireli - inscrita no CNPJ nº 29.112.014/0001-89**, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Charles Conceição Correia, neste ato representada pelo Sr. Charles Conceição Correia, que versa sobre a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de material e equipamentos de limpeza, para eventos a serem promovidos pela Secretaria de Cultura e Turismo - na forma do Pregão Eletrônico nº 346/2021**, assinado em **14/12/2021**, com a vigência até 31 de dezembro de 2021, no valor de R\$ 3.660,00 (três mil seiscentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011431778** e o código CRC **794BCD64**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0011427566/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa de Licitação nº 519/2021**, destinada à contratação da prestação de serviço público de energia elétrica para consumidores titulares das unidades consumidoras de iluminação pública, conforme Anexo 0010367317. **Fornecedor:** CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. e **Valor Total:** R\$ 4.499.999,22. Fundamento legal: art. 24, inciso XXII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parecer Jurídico SEI nº 0011390676, de 11 de dezembro de 2021. Chave no TCE: E6F46137700030615CF42345AA8A22181AC737AF.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011427566** e o código CRC **CFF381D0**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 0011464400/2021 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade nº 028/2021** SEI 0011437780 - Processo nº 041/2021, destinado a contratação de empresa para renovação da assinatura impressa Revista Brasileira de Direito Previdenciário, pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades de pesquisas jurídicas do Ipreville.

Fornecedor: LEX EDITORA S.A.

CNPJ: 61.160.768/0001-17

Quadro Societário:

MARLENE DE FATIMA IMHOFF - Presidente

JOSIANE IMHOFF GOULART - Diretora

Valor Total: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais).

Fundamento Legal: artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores.

Registro no TCE/SC sob o código: **3307C7439645B4FBB5ED6CA32C9A182434653794**.

Guilherme Machado Casali

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Presidente**, em 17/12/2021, às 09:08, 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 **0011464400** e o código CRC **9AE1E163**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 0011471526/2021 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação nº 76/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO ESTIMADO DE VALES-TRANSPORTE, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2022.

Contratada: a) TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTONIO LTDA.

Quadro de sócios: Beno Harger Filho, João Francisco Harger, Vilmar Harger, Waldir Harger, Hugo Francisco Hofmann, Paulo R. Harger, Carlos H. Harger, Felipe Harger, Rosevita H. Hoffmann, Roberto José Harger Filho, Franceline Rosa M. Harger, Reinoldo B. Harger.

Contratada: b) GIDION TRANSPORTE E TURISMO LTDA.

Quadro de sócios: Moacir Luiz Bogo, Elmo Part. e Adm. de Bens Ltda., BF Participações S.A., Vercelli Participações Eireli, Gilmar L. Kalckmann, Rofe Serv. Turísticos e Adm. Eireli, TDR Participações Eireli, Hedwig Mader Bogo Participações, Ltda., MB Participações Eireli, Singolare Participações.

Valor estimado: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)

Obs.: R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais) para cada empresa.

Data: 17/12/2021.

Prazo: 1º/01/2022 à 31/12/2022.

Base Legal: artigo 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Maurício Fernando Peixer

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 **Maurício Fernando Peixer**, **Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011471526** e o código CRC **D328CFF1**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0011431406/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n° **384/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa **P2 Indústria e Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda**, inscrita no CNPJ n° 23.040.430/0001-32, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Guilherme Puchetti Polak, neste ato representado pelo(a) Sr. Guilherme Puchetti Polak, que versa sobre a **aquisição de cestas básicas contendo gêneros alimentícios não perecíveis e cestas de higiene e limpeza, para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da SAS - Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais, na forma de Pregão Eletrônico n° 069/2021**. O Município adita o contrato promovendo a **alteração de marca** de produtos que compõe a cesta básica de alimentos dos itens 1 e 2 - **DE: BISCOITO DOCE TIPO MARIA - marca Prodasa** e **BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER - marca Prodasa**, **PARA: BISCOITO DOCE TIPO MARIA - marca Piccinini** e **BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER - marca Piccinini**. Em conformidade com o Memorando n° 0011362507 - SAS.UAF e n° 0011362507 - SAS.UPS.SANRP, Análises n° 0011360653 e n° 0011360666. Solicitação de Alteração de Marca n° 0011359518 e Anexos n° 0011359535, 0011359571, 0011359635, 0011359653. Parecer Jurídico n° 0011387947.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011431406** e o código CRC **5CC8ED68**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0011421400/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **3º** Termo Aditivo do Contrato nº 560/2020, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Construtora Fortunato Ltda**, inscrita no CNPJ nº 82.607.623/0001-91, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Leonardo Seiffert Fortunato e Sr. Odorico Fortunato, neste ato representada pelo Sr. Leonardo Seiffert Fortunato e pelo Sr. Odorico Fortunato, que versa sobre a pavimentação em asfalto das ruas: Rua Augusto Schramm, Rua Aureo Gomes do Vale, Rua Daniel Roussenq, Rua Dolores Duarte, Rua Elsa Schramm, Rua Georgina da Costa Cidral e Rua Joaquim José Felipe, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência nº 237/2020. O Município adita o contrato **suprimindo-o** em 10,55% (dez inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento) equivalente ao valor de R\$109.126,17 (cento e nove mil cento e vinte e seis reais e dezessete centavos). Justifica-se em conformidade à solicitação SEI nº 0011036219, Justificativa SEI nº 0010921985, Anexo SEI nº 0010921945, Memorando SEI nº 0011187816 - SAP.UPL, Parecer Técnico SEI nº 0011244185 - SAP.AEN e Parecer Jurídico SEI nº 0011332337 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011421400** e o código CRC **25D48825**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0011415871/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 14 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **5º** Termo Aditivo do Contrato nº

391/2017, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Los Borges Transportes e Terraplenagem Ltda**, inscrita no CNPJ nº 12.400.257/0001-10, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Henrique Manoel Borges Filho e a Sra. Líria Aparecida Borges da Silva, neste ato representada pelo Sr. Henrique Manoel Borges Filho, que versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviço de escavadeira hidráulica, para executar os serviços de limpeza de valas, rios e córregos em solos pantanosos e implantação de tubos e galerias para atender a Unidade de Drenagem, Secretaria de Infraestrutura Urbana, na forma de Pregão Eletrônico nº 171/2017. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência e execução em 10 (dez) meses, alterando seu vencimento para os dias 13/12/2022 e 18/10/2022, respectivamente. Justifica-se em conformidade com o memorando SEI nº 0010412613 - SEINFRA.UND e nº 0010417546 - SEINFRA.UCG e nº 0011406999 - SEINFRA.UND, Carta de Anuência SEI nº 0010412543, Anexos SEI nº 0010412499, nº 0010412513, nº 0010412480 e Parecer Jurídico SEI nº 0011111638 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011415871** e o código CRC **7D3CF09F**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0011439048/2021 - SAP.USU.ACO

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **1º Termo Aditivo do Contrato nº 032/2021**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa **Direta Telecomunicações Ltda**, inscrita no CNPJ nº 83.066.118/0001-40, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Roberto Rogério do Amaral, Sra. Rita de Cassia Ribeiro Amaral, Sra. Melissa Ribeiro do Amaral e Sr. Carlos Joffre do Amaral Neto, neste ato representado pelo Sr. Carlos Joffre do Amaral Netto, que versa sobre a **contratação de operadora de radiocomunicação incluindo**

aluguel, instalação e manutenção de equipamentos transceptores digitais, aparelhos para uso dos Agentes de Trânsito, na forma de Pregão Presencial nº 033/2017. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 31/12/2022. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Termo Aditivo SEI nº 0010964035 - SEPROT.UGM.AAD, Carta de Anuência nº 0010973225 . Parecer Jurídico SEI nº 0011218296 - PGM.NAD.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:06, 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 **0011439048** e o código CRC **5589436E**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0011408707/2021 - SAP.UPL

Joinville, 13 de dezembro de 2021.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 048/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, através do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura e o Instituto de Preservação e Recuperação da Biodiversidade - Viva a Cidade - IVC.

Objeto: Prorrogar por 06 (seis) meses a vigência do Termo de Compromisso Cultural nº 048/2021/PMJ, nos termos da Cláusula 11 do Termo, e em conformidade com a solicitação da Secretaria de Cultura e Turismo (0011039154), considerando o parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação (0011038324).

Data de assinatura: Joinville, 13 de dezembro de 2021.

Vigência: 06 (seis) meses a partir da assinatura.

Signatários: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/SECULT/FMIC, e, Júlio Augusto Schramm, pelo proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 14/12/2021, às 08:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011408707** e o código CRC **A7D47F58**.

ATA SEI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATA Nº 409 – REUNIÃO ORDINÁRIA GESTÃO 2021/2023

Aos catorze de dezembro de dois mil e vinte e um, às oito horas e trinta minutos reuniram-se de forma presencial e de forma remota por meio do link: <https://meet.jit.si/ordinariaCMAS> para reunião ordinária da gestão 2021/2023 os Conselheiros Titulares e Suplentes conforme lista de presença em anexo. **Item 1: verificação do quórum.** Equipe do CMAS, deu início aos trabalhos do dia verificando o quórum para início da reunião ordinária, e na sequência a aprovação da pauta, que já havia sido enviada por e-mail. **Item 2: aprovação da pauta da reunião.** Aprovada. **Item 3: momento das Comissões.** Item 3.1 – Plano de ação para o ano de 2022 de todas as comissões. A presidente Rute solicitou que cada comissão falasse de seus planejamentos para o próximo ano. A Comissão de Inscrição, Registro e Monitoramento, através da conselheira Fernanda Rossi, informou que planejaram os meses de janeiro e fevereiro, quando receberão os planos de ação e relatórios de atividades das instituições. Em janeiro retomarão as reuniões em 07/01/22. Farão visitas e análises das instituições Eis-me Aqui e ADIPROS (casas de passagem) e revisão da Resolução CMAS 65/2013. Em fevereiro definirão cronogramas dos próximos meses, após receber planos de ação das instituições. A Comissão de Políticas Públicas, a partir da fala da conselheira Deise, afirmou que a Comissão precisa de mais integrantes para pensar em um planejamento. A presidente Rute convidou os conselheiros para se integrem às comissões, pois há muito trabalho. A Comissão do Bolsa Família, representada por Luciane Gamper também está com dificuldades, devido a poucos integrantes. Iniciarão as discussões em 2022 sobre o novo benefício (Auxílio Brasil). As conselheiras Natacha e Luciene se colocaram para integrar a Comissão de Políticas Públicas. As conselheiras Jaqueline e Arlete entrarão na comissão do Bolsa Família. A

conselheira Flávia entrará na comissão de Monitoramento. A Comissão de Legislação, Normas e Financiamento, representada pelo conselheiro Denio, afirmou que também precisam de conselheiros, especialmente não governamentais. O planejamento é continuar o trabalho de fiscalização e análises, em reuniões semanais, principalmente a análise financeira mensal das contas da SAS. Conselheiro Reinaldo, membro da comissão, exemplificou o trabalho, como a análise da questão do atraso das cestas básicas. A Comissão de Comunicação e Articulação, através da fala das conselheiras Tainá e Bárbara, planejam divulgar atividades do CMAS (vão acompanhar o preenchimento da coleta de dados sobre as comissões e mesa diretora através de formulário que desenvolveram, será passado às comissões). Planejam divulgar ações dos 2 anos de gestão do CMAS e sua importância (elaboração de vídeo – sugestão de conselheiros contar com a SECOM) e mobilizar para a Conferência Municipal de 2023 (propor debates desde 2022). As reuniões da comissão acontecerão nas terceiras quintas-feiras do mês no ano que vem. Todas as comissões precisam de mais integrantes. Sr. Reinaldo sugere que a assessoria técnica repasse mensalmente as datas e horários das reuniões das comissões. Sra. Arlete sugere que haja um calendário que seja seguido e informado com antecedência, com datas fixas mensais. Item 3.2. Comissão de Legislação, Normas e Financiamento. OFÍCIO SEI N° 0011319658/2021 – SAS.UAF.ADE – Plano de Aplicação – LOA 2022 – FMAS. O conselheiro Denio apresentou o plano de aplicação. Orientou que ele vem do PPA (Planejamento Plurianual) – que contém os objetivos da secretaria. Esse ano ainda executamos o final do planejamento do outro governo. A partir do PPA temos a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Daí o ponto final após a LOA é o plano de aplicação, que é a operacionalização dos recursos (há fontes de receitas que vem de cada instância de governo, federal – fonte 235, estadual – fonte 265 e municipal – fonte 100 e também as despesas, que são custeio, investimento, repasse a entidades, despesas com pessoal). Denio apresentou as despesas por proteções, por objetivos, por públicos. Previsão de receitas e despesas R\$ 13.746.030,00. SAS programou seu orçamento e entre o solicitado e o que está orçado haverá um déficit de R\$ 600.000,00. Esta diminuição decorre do pedido de R\$ 1.450.000,00 do bloco de proteção social básica, para repasse a instituições privadas sem fins lucrativos, sendo concedido R\$ 1.168.000,00, decorrendo uma diferença de R\$ 282.000,00. Por sua vez, no bloco de proteção social especial, também no repasse às instituições privadas sem fins lucrativos, foi solicitado R\$ 6.168.000,00 e definido pela Secretaria de Administração e Planejamento (SAP) o valor de R\$ 5.850.000,00, perfazendo uma diferença de R\$ 318.000,00. Isso totaliza o déficit referido acima de R\$ 600.000,00. A SAP garantiu que não haverá falta de recursos para repasse às instituições em 2022. Conselheiro Sr. Reinaldo sugere moção contra a diminuição de recursos. Conselheira Heloisa sugere que se conheça os orçamentos de cada política. No plano de aplicação há fundos de conselhos específicos (segurança alimentar, da mulher), que ainda dependem de aprovação daqueles conselhos. Só o conselho da pessoa com deficiência já aprovou, será referendado pelo CMAS. Aprovado por unanimidade. Ao final da reunião o conselheiro Denio retomou sobre o plano de aplicação, lembrando que na última página do plano há um resumo geral por fonte de recurso. 62% vem do município (fonte 100), 31% do governo federal (fonte 235), 7% estado (fonte 265). Na sequência foi abordado sobre ofícios de prestação de contas. *OFÍCIO SEI N° 0010141570/ 2021 – SAS.UAF.ADE – Prestação de contas do FMAS de julho/2021; *OFÍCIO SEI N° 0010454781/ 2021 – SAS.UAF.ADE – Prestação de contas do FMAS de agosto/2021; *OFÍCIO SEI N° 0010795262/ 2021 – SAS.UAF.ADE – Prestação de contas

do FMAS de setembro/2021; *OFÍCIO SEI Nº 0011119441/ 2021 – SAS.UAF.ADE – Prestação de contas do FMAS de outubro/2021. Estes ofícios referem-se à prestação de contas mensal da SAS. A comissão analisa todos os meses, mas a aprovação do CMAS é em bloco de meses. O Conselheiro Denio agradece o árduo trabalho do conselheiro Reinaldo sobre a análise dos balancetes. Todos os conselheiros terão acesso por e-mail. Sr. Reinaldo afirma que as informações precisam ser enviadas antes das reuniões ordinárias. Conselheira Deise questionou sobre a regularidade da vinda de recursos do governo federal. Conselheiro Denio afirma que não há regularidade, às vezes há atraso no repasse, às vezes há parcelas que são pagas de forma acumulada. Aprovado por unanimidade. **3.3. Comissão de Inscrição, Registro e Monitoramento.** *Entrega dos Planos de ação e relatório de atividades (alterar prazo de entrega). A conselheira Fernanda informou que houve em 29/11/21 reunião on line com as entidades, com apresentação dos modelos dos planos e relatórios que as instituições precisam remeter ao CMAS. O prazo foi estendido para 24/01/22. Plenária do CMAS aprovou a mudança de data. *Parecer Ventura. A conselheira Sylvia fez a leitura do parecer: em 18/11/21 a comissão fez visita à entidade e foi verificado que precisam retomar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de forma presencial – encaminharam documentação orientativa (pois não está acontecendo o serviço, somente contatos individuais, virtuais com os idosos). Desta forma houve parecer desfavorável da comissão nesse momento. Aprovado por unanimidade.

Item 4. Ofícios Recebidos. **4.1. Ofício SEI 0010726863/2021 – SAS.UAS – Indicação de conselheiros para composição do Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS – NUMEP.** Houve leitura do ofício pela presidente Rute. O NUMEP já iniciou (houve reunião em 18/11/21), para 2022 há cronograma montado. O objetivo é estabelecer diretrizes e estratégias para implantação de Educação Permanente na SAS. Precisam, do CMAS, de um representante governamental e dois não governamentais (um deles que seja representante dos usuários do SUAS). Portaria indicará os conselheiros. A conselheira Tainá afirmou que já faz parte do núcleo, que este será importante para levantar demandas e organizar calendário de educação permanente. Teremos os representantes: conselheiros Reinaldo não governamental representante dos usuários, Rosânia não governamental, Fernanda Rossi governamental. **4.2. Ofício SEI 0011011449/2021 – SAS.UAS.ABR – Minuta da Lei de Benefício Eventuais com alterações e inclusões.** A Procuradoria Geral do Município fez considerações: a comissão de finanças aprovou. Presidente Rute leu o ofício e as alterações foram lidas por Rute e pela conselheira Caroline. A conselheira Fernanda Rossi, que é do setor Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda prestou esclarecimentos. A conselheira Rosânia trouxe a demanda de auxílio para mulheres vítimas de violência quando não houver vaga na Casa Abrigo Viva Rosa. Informada que o que está em foco é o auxílio desacolhimento, para quem passou pelo acolhimento. Demanda a ser discutida (talvez ampliação de vagas no serviço). A conselheira Fernanda Rossi traz a ressalva: Artigo 11 (parágrafo 3) tirar a expressão “por igual período” (como foi feito no decreto). A resolução do CMAS será feita com essa ressalva. Solicitado que a minuta seja encaminhada a todos os conselheiros. Aprovada por unanimidade. **Item 5. Diversos. Minuta da Resolução em conjunto CMAS e CMDCA dispendo sobre a seleção de profissionais, capacitação e formação continuada dos serviços de acolhimento institucional e familiar de crianças e adolescentes em Joinville.** A conselheira Sylvia, representante do CMAS nessa comissão fez a fala. Informou que a comissão já existia, mas foi retomada por solicitação do Ministério Público (4ª Promotoria). Foi feita uma orientação técnica da alta complexidade, para normatizar a questão da

seleção de profissionais e da educação permanente destes profissionais. Foi realizado encaminhamento da orientação técnica para os conselheiros por email. A conselheira Fernanda questionou se há representação das instituições nessa comissão, Sylvia informou que há representantes. Fernanda apontou a importância da comissão ser conjunta entre CMAS e CMDCA. CMDCA já aprovou em reunião ordinária essa orientação técnica. Aprovado por unanimidade. Calendário de 2022 reuniões. Assessor técnico Valmir informou os dias das reuniões das comissões: Legislação, Normas e Financiamento – todas as quartas-feiras, às 8h30. Inscrição, Registro e Monitoramento – todas as sextas-feiras, às 8h30. Comunicação, Articulação e Mobilização – toda terceira quinta-feira do mês, às 10h. Políticas Públicas – quinzenalmente, às 8h30. Acompanhamento do Programa Bolsa Família – primeiras segundas-feiras do mês, às 8h30. As reuniões ordinárias do CMAS será nas segundas terças-feiras do mês, a partir de fevereiro, às 08h30. Demanda trazida pela presidente Rute, já analisada pela Comissão de Legislação, Normas e Financiamento: há a necessidade de ratificação da resolução CMAS 60/2020, pois houve uma falha administrativa referente a prestação de contas, realizada por meio do Demonstrativo Físico Financeiro, referente aos Serviços/Programas, ao IGD-PBF e ao IGD SUAS, apresentada pelo órgão gestor, conforme preenchimento no Demonstrativo Físico Financeiro no SUAS/WEB, referente ao exercício de 2019. Teria sido preenchido à época, mas não foi finalizado. Isso foi verificado agora, quando se faria o preenchimento referente ao ano de 2020. Será feita resolução de ratificação. Aprovado por unanimidade. Decreto nº 44.934, com a nomeação da nova conselheira Rosenilda dos Santos, representante não governamental pela APISCAE. A Apresentação dos Avanços e Desafios da SAS será reagendado para o início de 2022. **6. Fala dos conselheiros.** O conselheiro Sr. José justificou sua ausência na reunião de novembro, por motivo familiar (falecimento da irmã em outro município). O conselheiro Márcio, representante dos usuários, demonstra indignação pelas filas de espera dos CRAS. Referendado pela conselheira usuária Maria (citou demora para poder atualizar endereço no Cadastro Único). A conselheira Flávia também referendou essa questão das agendas dos CRAS. A conselheira Caroline afirmou que as equipes dos CRAS tem trabalho arduamente. Foi discutido quais encaminhamentos se poderiam dar às demandas (Comissão de Políticas Públicas ou Comissão Bolsa Família?). O conselheiro Sandro orientou a se fazer um pedido formal de informações para o órgão gestor. Na sequência foi lida a moção feita pela Comissão das Políticas Públicas sobre apoio a PEC 383/2017, que requer o aumento do repasse de recursos para a Assistência Social (modelo dado pela FECAM, tratado em última reunião extraordinária). O conselheiro Sandro fez a leitura. Será encaminhado à Câmara de Vereadores, à SAS, à AMUNESC e FECAM e à ALESC. Aprovado por unanimidade. Sem mais a tratar, eu, Caroline Perovano Piva, secretária de ata, lavrei a presente ata, a qual vai assinada pela Presidente do CMAS Rute Bittencourt, bem como devidamente publicada no SEI – Sistema Eletrônico de Informação da Prefeitura Municipal de Joinville, com a assinatura eletrônica externa da Presidente. Esta publicação possui como anexo a lista de presença da reunião ordinária, com contagem online dos presentes.



Documento assinado eletronicamente por **Rute Bittencourt**, **Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 10:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011463755** e o código CRC **32A0CE3F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0011476501/2021 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LARYSSASTEFFEN2GMAIL COM** no Processo Seletivo - **Edital 009-2021-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 3106/2021 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Acesse o link abaixo para enviar os documentos:

<https://intranet.joinville.sc.gov.br/capacitacao/cadastro/index/id/1122>

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 7.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Marilene Ettl Pereira, Servidor(a) Público(a)**, em 17/12/2021, às 16:21, 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 **0011476501** e o código CRC **A9D954DD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0011467855/2021 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **ANELIZA AUGUSTA GONÇALVES NEITZEL** no Processo Seletivo - **Edital 003-2021-SGP** no Cargo **0705 - Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Educação Física**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 3106/2021 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Acesse o link abaixo para enviar os documentos:

<https://intranet.joinville.sc.gov.br/capacitacao/cadastro/index/id/1122>

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 17/12/2021, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011467855** e o código CRC **382EF1EA**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011475102 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **JOSÉ FRANCISCO PELIGRINO XAVIER**, inscrito no CPF nº 196.554.648-06, responsável pelo Projeto Cultural "Menino Caranguejo no Parque Natural Municipal da Caieira", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa

promover a sensibilização ambiental acerca do Parque Natural Municipal da Caieira entre alunos do ensino fundamental de Joinville e região por meio da arte e literatura associado a história em quadrinhos, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 135.371-3, agência 0038-8, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011475102** e o código CRC **9765FCFD**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011473360 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **ANDERSON DRESCH DIAS CORREA**, inscrito no CPF nº 020.515.819-67, responsável pelo Projeto Cultural "Curta Cala-Te", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa realizar a produção de um filme de curta metragem chamado "Cala-Te", encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos

contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 36963-1, agência 1897, da Caixa Econômica Federal, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011473360** e o código CRC **77F2A4C4**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011473836 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **MAICON ALONCIO**, inscrito no CPF nº 055.613.979-82, responsável pelo Projeto Cultural "Documentário Canal do Linguado", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa a produção de um documentário com duração prevista de 60 minutos sobre o Canal do Linguado situado na Baía da Babitonga em Joinville, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 199.976,80 (cento e noventa e nove mil, novecentos e setenta

e seis reais e oitenta centavos).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 51.816-6, agência 2981-5, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011473836** e o código CRC **D9F62764**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011474282 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que a proponente cultural **VIVIANE SCHUMACHER BAIL**, inscrita no CPF nº 180.832.189-87, responsável pelo Projeto Cultural "Vestindo a Primavera", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa capacitar homens e mulheres resgatando o saber com o bordado de flores estilizadas, aplicando em vestimentas/camiseta, resgatando as artes femininas em novos contextos, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 51.815-8, agência 2981-5, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011474282** e o código CRC **756171F3**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011474733 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **ANANIAS ALVES DE ALMEIDA**, inscrito no CPF nº 255.516.989-04, responsável pelo Projeto Cultural "Música e Educação nas Escolas", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa a realização de 15 (quinze) concertos didáticos utilizando a música como ferramenta na formação de novos ouvintes, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente

nº 36960-7, agência 1897, da Caixa Econômica Federal, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011474733** e o código CRC **C1D432BF**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011475482 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **INSTITUTO ESCOLA DO TEATRO BOLSHOI NO BRASIL**, inscrito no CNPJ nº 03.657.851/0001-08, responsável pelo Projeto Cultural "Bolshoi para Joinville", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa a realização de espetáculos artísticos com apresentações de dança clássica, dança contemporânea, danças populares integrantes do repertório da Escola do Teatro Bolshoi no Brasil, no Teatro Juarez Machado, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 193.288,65 (cento e noventa e três mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente

nº 25.029-5, agência 3155-0, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011475482** e o código CRC **7DE4BFC6**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011476111 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que a proponente cultural **SOCIEDADE HARMONIA LYRA**, inscrita no CNPJ nº 84.713.189/0001-50, responsável pelo Projeto Cultural "Intervenção Emergencial Bloco B - Etapa 02", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa a realização de serviços de manutenção e conservação do Bloco B do Edifício Harmonia Lyra, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 399.998,88 (trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 202.021-1, agência 0038-8, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos

recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, a proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, a proponente cultural será convocada para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011476111** e o código CRC **FE98204C**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011454867 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **ALCEU BETT**, inscrito no CPF nº 746.988.509-91, responsável pelo Projeto Cultural "3º JISFF - Joinville International Short Film Festival", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa a realização da terceira edição do Joinville International Short Film Festival, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 199.779,30 (cento e noventa e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta centavos).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 135.026-9, agência 0038-8, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto**

Heinemann Gassenferth, Secretário (a), em 17/12/2021, às 08:53, 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 **0011454867** e o código CRC **B4430050**.

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO SEI Nº 0011453798 - SAP.GAB/SAP.UPL

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, declara que o proponente cultural **COOPERFILM CINE, VIDEO & EVENTOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 18.427.564/0001-70, responsável pelo Projeto Cultural "33 cult 2022 o ano da retomada - Cultura e Arte para Joinville", classificado no Edital de Chamamento Público nº 002/2021/PMJ, que visa promover, integrar e difundir conhecimento e práticas culturais locais, através da promoção de eventos diversificados que abordam a formação, comunicação, novas tecnologias, consumo e formações variadas, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com dedução do valor aplicado, no montante de R\$ 99.734,31 (noventa e nove mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e um centavos).

2. Os depósitos pelo contribuinte incentivador deverão ocorrer na conta corrente nº 134.961-9, agência 0038-8, do Banco do Brasil, específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

3. O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

4. Não ocorrendo a captação de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado indicado no *caput*, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, devidamente identificado.

5. Efetivado o depósito, o proponente cultural, responsável pelo projeto, emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, na forma do modelo disponível no Anexo VIII do Edital nº 002/2021/PMJ, Recibo de Incentivo Cultural, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação: 1ª via - contribuinte incentivador; 2ª via - Secretaria de Cultura e Turismo, que remeterá à Secretaria da Fazenda.

6. Juntamente com a via a ser protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, o produtor cultural deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo cópia da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, **em nome do contribuinte incentivador**, e extrato bancário comprovando o depósito.

7. Somente após captado o valor global do projeto, o proponente cultural será convocado para assinatura do Termo de Compromisso Cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 08:53, 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 **0011453798** e o código CRC **EE797F2A**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 0011347193/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 372/2021, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: MÁXIMA ATACADISTA EIRELI, ITEM 12 – R\$ 940,00 e ITEM 13 – R\$ 940,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011347193** e o código CRC **0D541A3F**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011437024/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 320/2021**, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Enfermagem para Exames e Monitorização para atender a demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, incluindo-se o Hospital Municipal São José**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Blumédica Prod. Médicos e Cir. - item 9 - R\$ 2,90; item 42 - R\$ 0,30; item 45 - R\$ 0,30; item 50 - R\$ 0,53;



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011437024** e o código CRC **9493CA88**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011345574/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 372/2021**, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: FLEXFORMA COMERCIAL DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, ITEM 14 – R\$ 365,51.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011345574** e o código CRC **E71E31FA**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011348706/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 372/2021, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: JEFERSON DA SILVEIRA, ITEM 02 – R\$ 535,00, ITEM 06 – R\$ 589,00 e ITEM 07 – R\$ 589,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011348706** e o código CRC **431CBB62**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011348160/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 372/2021, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: GRANMEYER MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, ITEM 04 – R\$ 549,00 e ITEM 08

– R\$ 263,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011348160** e o código CRC **346FD38F**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011347635/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 372/2021, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: EFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI, ITEM 09 – R\$ 264,00, ITEM 16 – R\$ 339,00 e ITEM 17 – R\$ 339,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011347635** e o código CRC **52406A91**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 0011349637/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 372/2021, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital,

da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: JOSÉ EDSON BLASZCZYK, ITEM 01 – R\$ 368,00, ITEM 03 – R\$ 408,00, ITEM 10 – R\$ 480,00, ITEM 11 – R\$ 480,00, ITEM 19 – R\$ 560,50, ITEM 20 – R\$ 755,00, ITEM 21 – R\$ 755,00, ITEM 22 – R\$ 885,00 e ITEM 23 – R\$ 885,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011349637** e o código CRC **C11082D3**.

AVISO DE ERRATA E PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011433960/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que com base no § 4º do art. 21 da lei 8.666/93, está promovendo alterações no edital de Pregão Eletrônico nº 222/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição e instalação de Projetores Interativos conforme o disposto no Termo de Referência, sendo transferida a data de abertura das propostas para o dia 19/01/2022 às 08:30 horas. A Errata e Prorrogação encontram-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011433960** e o código CRC **3418BBE7**.

AVISO DE ERRATA E PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N°

0011433594/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que com base no § 4º do art. 21 da lei 8.666/93, está promovendo alterações no edital de Pregão Eletrônico nº 243/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de carga de gás GLP (Gás Liquefeito de Petróleo), sendo transferida a data de abertura das propostas para o dia 26/01/2022 às 08:30 horas. A Errata e Prorrogação encontram-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011433594** e o código CRC **BC1A5C8C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 0011450281/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da **Concorrência nº 063/2021**, destinada à **contratação de empresa especializada para reforma e adequação dos ginásios Perácio Bernardo e Ivo Varela a fim de atender às normas vigentes de acessibilidade**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: **AZ Construções Ltda**, com o valor global de R\$ 381.069,80.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011450281** e o código CRC **B5EFFBC7**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011463687/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 316/2021** (UASG 453230), destinado a **aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, em regime de consignação, nas especialidades de Cirurgia Bucomaxilofacial e Cirurgia de Traumatologia-Ortopedia**, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado a empresa classificada e seu respectivo lote e valor total, qual seja: Ortoimplantes Com Imp Prod Hospitares, lote 11, R\$ 920.700,00. Fracassado: Lotes 5.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 11:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011463687** e o código CRC **BD07B46F**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011450325/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 292/2021**, UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, preferencialmente na área de abrangência da Subprefeitura Oeste, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: **INFRAESTRUTURA E EMPREENDIMENTOS LTDA** - R\$ 6.084.845,68.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011450325** e o código CRC **FA9E7B70**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011427085/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 224/2021, UASG 453230, destinado à aquisição de materiais de limpeza e luvas de látex para as unidades administradas pela Secretaria de Educação Municipal, para prevenção e combate a COVID-19, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores totais, quais sejam: MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A, ITEM 05 – R\$ 57.127,50, ITEM 07 - R\$ 57.127,50 e ITEM 09 - R\$ 57.127,50; SANIMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, ITEM 06 – R\$ 20.992,50, ITEM 08 - R\$ 20.992,50 e ITEM 10 - R\$ 20.992,50. Informe-se que os ITENS 03 e 04 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011427085** e o código CRC **159DF94B**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011442169/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 366/2021** (UASG 453230), destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: PRINTSUL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, Item 2 - R\$ 2,60; Item 5 - R\$ 27,99; Item 6 - R\$ 0,78; Item 14 - R\$ 2,49; Item 15 - R\$ 0,60; Item 54 - R\$ 1,89; Item 55 - R\$ 1,89; Item 98 - R\$ 3,43; Item 105 - R\$ 3,94; Item 120 - R\$ 52,80; Item 121 - R\$ 7,90; Item 122 - R\$ 8,00; Item 131 - R\$ 10,40; Item 133 - R\$ 0,62; Item 146 - R\$ 1,50; Item 147 - R\$ 1,50; Item 148 - R\$ 1,50; Item 149 - R\$ 1,50; Item 202 - R\$ 3,85; Item 220 - R\$ 4,85; EVL COMÉRCIO DE PRODUTOS MANUFATURADOS EIRELI, Item 3 - R\$ 2,92; Item 8 - R\$ 26,21; Item 9 - R\$ 42,00; Item 12 - R\$ 0,98; Item 20 - R\$ 41,99; Item 22 - R\$ 0,28; Item 24 - R\$ 2,94; Item 32 - R\$ 39,00; Item 35 - R\$ 1,63; Item 36 - R\$ 4,64; Item 40 - R\$ 40,00; Item 41 - R\$ 7,00; Item 42 - R\$ 19,99; Item 43 - R\$ 0,75; Item 44 - R\$ 0,75; Item 45 - R\$ 0,68; Item 46 - R\$ 0,75; Item 52 - R\$ 1,34; Item 53 - R\$ 1,34; Item 57 - R\$ 21,00; Item 59 - R\$ 0,74; Item 60 - R\$ 4,25; Item 61 - R\$ 0,35; Item 69 - R\$ 4,15; Item 70 - R\$ 38,57; Item 71 - R\$ 7,05; Item 75 - R\$ 2,49; Item 76 - R\$ 6,00; Item 77 - R\$ 2,20; Item 79 - R\$ 0,24; Item 81 - R\$ 0,15; Item 82 - R\$ 0,28; Item 84 - R\$ 0,12; Item 85 - R\$ 1,32; Item 86 - R\$ 4,20; Item 87 - R\$ 27,17; Item 97 - R\$ 1,01; Item 102 - R\$ 19,45; Item 103 - R\$ 0,75; Item 104 - R\$ 9,00; Item 108 - R\$ 19,40; Item 114 - R\$ 4,20; Item 116 - R\$ 11,86; Item 117 - R\$ 3,90; Item 118 - R\$ 0,25; Item 119 - R\$ 0,42; Item 123 - R\$ 14,43; Item 124 - R\$ 3,89; Item 138 - R\$ 4,85; Item 141 - R\$ 1,30; Item 150 - R\$ 3,08; Item 151 - R\$ 28,00; Item 172 - R\$ 1,18; Item 174 - R\$ 1,65; Item 175 - R\$ 1,65; Item 176 - R\$ 1,65; Item 177 - R\$ 3,95; Item 179 - R\$ 3,47; Item 185 - R\$ 14,27; Item 186 - R\$ 50,00; Item 188 - R\$ 11,20; Item 196 - R\$ 8,33; Item 206 - R\$ 7,80; Item 207 - R\$ 4,20; Item 208 - R\$ 10,00; Item 213 - R\$ 16,11; Item 215 - R\$ 2,30; Item 226 - R\$ 85,00; Item 227 - R\$ 86,00; Item 233 - R\$ 2,37; Item 234 - R\$ 2,37; Item 239 - R\$ 1,09; Item 240 - R\$ 1,09; Item 241 - R\$ 0,89; Item 242 - R\$ 0,89; Item 249 - R\$ 2,85; Item 250 - R\$ 2,85; Item 257 - R\$ 8,96; Item 258 - R\$ 8,96; Item 259 - R\$ 18,20; Item 261 - R\$ 11,00; Item 262 - R\$ 11,00; Item 289 - R\$ 1,79; Item 290 - R\$ 1,79; MAPU DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, Item 4 - R\$ 4,68; Item 7 - R\$ 9,55; Item 10 - R\$ 7,25; Item 11 - R\$ 8,70; Item 13 - R\$ 0,35; Item 18 - R\$ 200,00; Item 23 - R\$ 0,15; Item 26 - R\$ 5,65; Item 27 - R\$ 5,65; Item 28 - R\$ 5,65; Item 29 - R\$ 5,30; Item 30 - R\$ 5,30; Item 47 - R\$ 19,40; Item 48 - R\$ 19,40; Item 49 - R\$ 19,40; Item 51 - R\$ 3,97; Item 56 - R\$ 31,87; Item 64 - R\$ 10,30; Item 65 - R\$ 9,67; Item 66 - R\$ 8,96; Item 67 - R\$ 10,40; Item 73 - R\$ 1,23; Item 78 - R\$ 0,15; Item 99 - R\$ 3,55; Item 125 - R\$ 6,55; Item 134 - R\$ 0,15; Item 137 - R\$ 8,35; Item 139 - R\$ 8,70; Item 142 - R\$ 2,64; Item 143 - R\$ 2,64; Item 145 - R\$ 2,64; Item 156 - R\$ 0,44; Item 158 - R\$ 0,68; Item 159 - R\$ 0,68; Item 160 - R\$ 0,68; Item 161 - R\$ 0,68; Item 162 - R\$ 0,68; Item 163 - R\$ 0,68; Item 164 - R\$ 0,70; Item 165 - R\$ 0,70; Item 170 - R\$ 17,22; Item 171 - R\$ 1,25; Item 173 - R\$ 1,19; Item 178 - R\$ 3,95; Item 180 - R\$ 3,95; Item 187 - R\$ 1,50; Item 189 - R\$ 0,65; Item 190 - R\$ 0,70; Item 191 - R\$ 0,70; Item 192 - R\$ 0,70; Item 193 - R\$ 0,70; Item 198 - R\$ 3,46; Item 203 - R\$ 17,55; Item 212 - R\$ 4,55; Item 214 - R\$ 0,96; Item 221 - R\$ 3,58; Item 222 - R\$ 3,35; Item 223 - R\$ 82,00; Item 224 - R\$ 82,00; Item 225 - R\$ 82,00; Item 228 - R\$ 1,60; Item 235 - R\$ 2,38; Item 236 - R\$ 2,38; Item 237 - R\$ 10,95; Item 238 - R\$ 10,95; Item 251 - R\$ 4,00; Item 252 - R\$ 4,00; Item 253 - R\$ 4,00; Item 254 - R\$ 4,00; Item 255 - R\$ 1,50; Item 256 - R\$ 1,50; Item 260 - R\$ 18,20; Item 263 - R\$ 51,45; Item 264 - R\$ 51,45; Item 279 - R\$ 27,85; Item 280 - R\$ 27,85; Item 287 - R\$ 11,87; Item 291 - R\$ 6,02; Item 292 - R\$ 6,02; INFOTRIZ COMERCIAL EIRELI, Item 80 - R\$ 0,12; Item 128 - R\$ 11,99; Item 129 - R\$ 11,99; Item 181 - R\$ 12,44; Item 182 - R\$ 12,17; Item 183 - R\$ 12,49; Item 184 - R\$ 12,19; Item 205 - R\$ 5,99; Item 209 - R\$ 244,96; Item 210 - R\$ 52,54; Item 283 - R\$ 12,72; Item 284 - R\$ 12,72; Item 288 - R\$ 15,81; BRM INDÚSTRIA E COMÉRCIO

DE RÓTULOS LTDA, Item 19 - R\$ 2,97; Item 21 - R\$ 1,10; Item 88 - R\$ 10,30; Item 89 - R\$ 16,50; Item 91 - R\$ 34,00; Item 92 - R\$ 0,11; Item 93 - R\$ 17,80; Item 94 - R\$ 21,00; Item 95 - R\$ 9,35; Item 96 - R\$ 24,80; Item 216 - R\$ 17,79; Item 217 - R\$ 5,48; Item 245 - R\$ 21,00; Item 246 - R\$ 21,00; Item 247 - R\$ 12,00; Item 248 - R\$ 12,00; RC RAMOS COMÉRCIO LTDA, Item 100 - R\$ 20,00; Item 126 - R\$ 12,00; Item 135 - R\$ 3,50; Item 136 - R\$ 3,50; Item 194 - R\$ 69,00; Item 195 - R\$ 24,50; Item 243 - R\$ 31,89; Item 244 - R\$ 31,89; DICAPEL PAPÉIS E EMBALAGENS LTDA, Item 229 - R\$ 79,00; Item 265 - R\$ 31,25; Item 267 - R\$ 15,90; Item 269 - R\$ 16,44; Item 271 - R\$ 14,39; Item 273 - R\$ 16,91; Item 275 - R\$ 16,74; Item 277 - R\$ 16,74 e DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS E REVISTAS LTDA, Item 230 - R\$ 79,99; Item 266 - R\$ 37,79; Item 268 - R\$ 17,40; Item 270 - R\$ 15,79; Item 272 - R\$ 15,98; Item 274 - R\$ 18,89; Item 276 - R\$ 17,89; Item 278 - R\$ 17,99. Informa-se que, os Itens 16, 25, 68, 72, 106, 127, 140, 200, 201, 204 e 219 restaram DESERTOS, e os Itens 17, 58, 62, 63, 83, 109, 111, 112, 113, 115, 130, 144, 152, 153, 154, 155, 167 e 211 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011442169** e o código CRC **50328508**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0011394678/2021 - IPREVILLE.UAD.ALC

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, Autarquia Municipal, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **Credenciamento nº 002/2021**, que tem por objeto o Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais do Estado de Santa Catarina para realizarem, mediante contrato específico, leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos de bens patrimoniais imóveis e móveis inservíveis de propriedade do IPREVILLE, em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência. O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de **20/12/2021** até a data limite de **20/12/2022**. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.ipreville.sc.gov.br.

Registro no TCE/SC sob o código: E92F07ECD5D3F9497FA69B482FA20FE7213DFA61

Guilherme Machado Casali

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Presidente**, em 17/12/2021, às 09:08, 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 **0011394678** e o código CRC **BA9C50CC**.

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA, SEI N° 0011452383/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville, através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório de **Concorrência nº 173/2021**, destinado à **contratação de empresa para a realização de serviços especializados voltados à elaboração de diagnóstico estrutural e arqueológico para restauração/requalificação do Complexo Cultural Cidadela Cultural Antartica**, restou deserto.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011452383** e o código CRC **4173D2B3**.

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA, SEI N° 0011446442/2021 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO N° 192/2021

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 192/2021** destinado a **AQUISIÇÃO DE ENGATES DE AÇO INOX SOB MEDIDA**, ocorrido em Data/Horário: **08/12/2021 às 15:00h**, resultou em FRACASSADO. Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 15/12/2021, às 17:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 16/12/2021, às 09:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 16/12/2021, às 10:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 16/12/2021, às 13:53, 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 **0011446442** e o código CRC **A52679B5**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011433389/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 483/2021**, destinado a **Contratação de empresa para realização dos procedimentos de terapias de alta intensidade com fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo pelo período de 20 horas semanais método ABA, para cumprimento da ação judicial 5043505-95.2020.8.24.0038 em favor do paciente E. F. T**, em Joinville, na Data/Horário: **17/01/2022 às 08:30** horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave no TCE: A0A41183C80C51C5D6FDD2DC52CF6839C9D91FE1



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011433389** e o código CRC **3308EF79**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011436755/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico n° 502/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de patch cords para as instalações de rede lógica das unidades administradas pela Secretaria de Educação Municipal, na Data/Horário: 18/01/2022 às 08:30horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: ECBE063C000108B2E9337017A1EAC6B7B6E22886.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 11:08, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0011436755** e o código CRC **0D75EEB9**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011436903/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico n° 463/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios diversos destinados à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, na Data/Horário: 20/01/2022 às 08:30horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 258749C13F916446724C1714C4FE156D8D6452F4.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011436903** e o código CRC **C1FF78AE**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011434532/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 377/2021**, destinado a **Contratação de serviço especializado em Moradia Assistida para acolhimento de pessoas com transtorno mental crônico com ou sem comorbidades e pessoas com deficiência**, em Joinville, na Data/Horário: **17/01/2022 às 08:30** horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave no TCE: 692AF36B4502C636B8E48B44C87C03B6ADE890EA



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011434532** e o código CRC **5E07B80D**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011438354/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **Pregão**

Eletrônico nº 360/2021, destinado a **Contratação de empresa para o fornecimento de material gráfico impresso para atendimento de demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, em Joinville, na Data/Horário: **18/01/2022 às 08:30** horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave no TCE: 3F0A998FAF1D176CA5CAC0E917F03A1484815B33



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011438354** e o código CRC **6F16CD8F**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011429025/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 474/2021, para aquisição de licença de software AutoCAD, conforme especificações técnicas, na Data/Horário: 17/01/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: B28356A11BE1D133B912971A462E38892419A88A.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011429025** e o código CRC **596F6615**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011462541/2021 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO N° 210/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 210/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** destinado a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BICA CORRIDA**, na Data/Horário: **25/01/2022 às 15:00h**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras. Código TCE/SC: 49F71B102A81397208859D44F1D61965AC097FF5



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 17/12/2021, às 08:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 17/12/2021, às 09:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador (a)**, em 17/12/2021, às 13:44, 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 **0011462541** e o código CRC **DE1B08C0**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011428747/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 246/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de

aparelhos telefônicos e derivados, na Data/Horário: 17/01/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: A6E6D19BC428F91FB7BE30A252C8867D47AC677F.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011428747** e o código CRC **E16F8F25**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011429437/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 448/2021, destinado a aquisição de materiais hidráulicos, para atender as necessidades das Subprefeituras, na Data/Horário: 01/02/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 08EBA4085311CE94099E779C5C4873795CE5F873.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011429437** e o código CRC **B639A6B9**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011429554/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 528/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de tela e arame para cercamento de terrenos públicos, na Data/Horário: 14/01/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: E8A803F9F9157FFE05D00E2C5361D619DC05FFAC.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011429554** e o código CRC **BE96119E**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0011437745/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 484/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de materiais educacionais de robótica para unidades escolares do Município de Joinville, na Data/Horário: 20/01/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 05BC77C6B683A30BF74D0B5B0B10D641952B3633.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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 **0011437745** e o código CRC **05C3A26D**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0011429771/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 506/2021, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de caixa plástica e filme stretch para organização do estoque do centro de distribuição da Secretaria de Educação Municipal, na Data/Horário: 26/01/2022 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: 3C4AC9570A0704D373BBD319D51AEC869D33FDD1.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011429771** e o código CRC **C5BF10E0**.

COMUNICADO SEI N° 0011335115/2021 - SAS.UPS.CRASFL

Joinville, 08 de dezembro de 2021.

**EDITAL PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL DO
CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE JOINVILLE
FÓRUM COMPLEMENTAR**

ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA COMPIR 2021/2022

Conforme reunião extraordinária decorrida o dia 07/12/2022, às 19h00 na sala do Colegiado do Gabinete do Prefeito de Joinville, os Conselheiros presente na reunião elegeram a chapa única para composição da nova mesa diretora da COMPIR (SEI lista de presença 0011335777):

- Presidente, **Edemar Vieira Junior**, membro da sociedade civil, segmento Negros Empreendedores;
- Vice-Presidente, **Ismaila Diallo**, membro da sociedade civil, segmento Imigrantes internacionais;
- Primeira secretária, **Thais Amaro**, segmento Juventude;
- Segunda secretária, **Mãe Pricylla da Costa Bianchi**, segmento religiões de matriz africana.

Cordialmente,

Cleiton José Barbosa

Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Cleiton Jose Barbosa, Coordenador (a)**, em 08/12/2021, às 09:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011335115** e o código CRC **9455592F**.

ERRATA SEI N° 0011433540/2021 - SAP.UPL

Joinville, 15 de dezembro de 2021.

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE, através da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente ao Termo de Compromisso Cultural nº 012/2019/PMJ, publicado em 25/04/2019 no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 1171, a qual tem como objeto alterar o item 6 - Cronograma de Desembolso, do Anexo I - Projeto Cultural/Plano de Trabalho da seguinte forma:

Onde se lê:

"ANEXO I

PROJETO CULTURAL/PLANO DE TRABALHO

[...]

6 – Cronograma de Desembolso**Concedente**

Meta/Etapa	1º Mês <i>Outubro</i> 2019	2º Mês <i>Novembro</i> 2019	3º Mês	4º Mês
<i>01</i>	<i>130,00</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	
<i>02</i>	<i>x</i>	<i>2.040,00</i>	5325,49	
<i>03</i>	<i>x</i>	<i>3.360,00</i>	<i>x</i>	
Total	*130,00	*5.400,00	5325,49	

*Valores já recebidos na conta-projeto (em 2019)

[...]

Leia-se:

"ANEXO I

PROJETO CULTURAL/PLANO DE TRABALHO

[...]

6 – Cronograma de Desembolso**Concedente**

Meta/Etapa	1º Mês <i>Outubro</i>	2º Mês <i>Novembro</i>	3º Mês	4º Mês
<i>01</i>	<i>130,00</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	
<i>02</i>	<i>x</i>	<i>2.040,00</i>	6.120,00	
<i>03</i>	<i>x</i>	<i>3.360,00</i>	<i>x</i>	
Total	*130,00	*5.400,00	6.120,00	

*Valores já recebidos na conta-projeto (em 2019)

[...]



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 17:05, 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 **0011433540** e o código CRC **B2B9D709**.

ERRATA SEI Nº 0011470653/2021 - SEFAZ.JURAT

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

Termo de Decisão - Ementa SEI 3022 (nº 0011418327) - SEFAZ.JURAT, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 1862 de 15/12/2021.

Onde se lê: "PROCESSO Nº **1426/2018**",

Leia-se: "PROCESSO Nº **1496/2018**"

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Ucker Junior, Servidor(a) Público(a)**, em 17/12/2021, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011470653** e o código CRC **F8ED3A41**.

EXTRATO DE ERRATA SEI N° 0011450895/2021 - SAP.USU.AGT

Joinville, 16 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 047/2021, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representada pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **Espaço Clin Center Diagnóstico por Imagem e Clínicas Médicas Ltda**, cujo quadro societário é formado pelo **Sra. Patricia Maria da Costa Neves**, que versa sobre a **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos com Finalidade Diagnóstica Grupo 02 Sub-Grupo 05 Diagnóstico por Ultrassonografia, acrescido de Consultas, para atendimento aos usuários do SUS**, assinada em 25/06/2021. **Onde se lê:** Item 4 (PFO) - Quantidade 819. **Leia-se:** Item 4 (PFO) - Quantidade 809.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 17:00, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 17:03, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011450895** e o código CRC **4928EE7A**.

EXTRATO DE ERRATA SEI N° 0011411205/2021 - SAP.USU.AGT

Joinville, 13 de dezembro de 2021.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Termo de Contrato nº 135/2021, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representada pelo Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda**, representada pelo neste ato representado pelo cargo, Sr. Rodrigo Otavio de Oliveira Vendramini, que versa sobre a **prestação de serviços de saúde, procedimentos do Grupo 02 - Densitometria Óssea e Grupo 13 - Mamografia para atender os pacientes externos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) - na forma do Edital de Credenciamento nº 002/2000**, assinada em 13/10/2021. **Onde se lê:** XIX – Os recursos necessários à cobertura das despesas relativas à execução das atividades consignadas no objeto do presente terão nas seguintes classificações orçamentárias: Dotação orçamentária nº : **500 – 46001.10.302.6.2.2289.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238. Leia-se:** XIX – Os recursos necessários à cobertura das despesas relativas à execução das atividades consignadas no objeto do presente terão nas seguintes classificações orçamentárias: Dotação orçamentária nº : **500 – 46001.10.302.6.2.2289.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238; 504 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 102; 505 - 46001.10.302.6. 2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238**



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/12/2021, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 17:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011411205** e o código CRC **D195EC18**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 0011476777/2021 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o **Termo de Decisão SEI nº 0011474850 - SAMA.GAB/SAMA.NAD**, exarado pela autoridade competente da

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente em 17/12/2021 nos autos do **Processo Administrativo SEI nº 21.0.153548-8**, instaurado em favor da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda (CNPJ nº 79.283.065/0001-41), pela Portaria nº 274/2021, com o objetivo de apurar eventual reconhecimento de dívida decorrente do Termo de Contrato nº 606/2020, no que tange à continuidade na prestação dos serviços após o término da vigência contratual, sem contraprestação à empresa. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo e Complementar (0010470448, 0011458804) e Parecer Jurídico (0011435610) a Autoridade Competente **DECIDE** pelo reconhecimento de dívida em favor da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda (CNPJ nº 79.283.065/0001-41), no valor de R\$ 313.756,84 (trezentos e treze mil setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), referente à continuidade na prestação dos serviços após o término da vigência contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011476777** e o código CRC **9F220EC8**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 134/2021, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos - Requisição de Compras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo de Suprimentos - Requisição de Compras será autuado e tramitado, exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo de Suprimentos - Requisição de Compras tem como unidade gestora a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU).

Art. 3º À Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento, caberá, além do disposto em Instrução Normativa específica, as seguintes ações:

I – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

II – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

III – definir o fluxo do processo;

IV – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo;

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 4º O processo de Suprimentos - Requisição de Compras, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

Art. 5º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Parágrafo único. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville processará as suas compras de acordo com o seu fluxo interno, desde que inseridos os documentos previstos no fluxo e explicitados nessa base de conhecimento, bem como deverão observar o disposto na legislação vigente aplicável às compras públicas.

Art. 6º A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares que julgar necessários, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Art. 7º Os procedimentos para solicitação de compras devem observar as disposições da Instrução Normativa específica.

§ 1º Havendo projetos e pranchas, estes devem ser digitalizados com as respectivas assinaturas dos responsáveis e encaminhados, exclusivamente, por meio de documento eletrônico no processo SEI, sendo facultado o encaminhamento de projetos e pranchas assinados eletronicamente mediante certificado digital e/ou assinatura eletrônica, que seja possível realização de consulta de autenticidade.

§ 2º Todos os documentos devem ser gerados no SEI, com exceção dos documentos emitidos por outros sistemas, ou ainda, documentos emitidos pelas entidades externas da Administração Municipal.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA SUPRIMENTOS - REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Suprimentos - Requisição de Compras.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Unidade Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo existem 02 (duas) possibilidades a serem verificadas, relativas à inclusão de documentos e à tramitação do processo, de acordo com a modalidade de compras e o regime jurídico das unidades.

1-Modalidade: Processo Licitatório e Dispensa de Licitação (exclusivamente com base no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/1.993)

Para a realização deste processo, a unidade solicitante, ao constatar a necessidade das compras, efetuará o planejamento de compras, que é um ato que escolhe e organiza as ações, visando antecipar os resultados esperados. Sequencialmente, deverá atuar o processo no SEI, do tipo Suprimentos – Requisição de Compras.

A unidade solicitante, para incluir os documentos deverá verificar o fluxo do processo, de acordo com a unidade processante do processo licitatório e, se o objeto da compra é para Aquisição ou Serviço, Aquisição vinculada à Tecnologia da Informação ou Obras e Serviços de Engenharia.

Se, o objeto da compra for:

- **Aquisição ou Serviço**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, Termo de Referência, Fontes de Preço, Orçamentos Planilhados, Requisição de Compras Validada e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.
- **Aquisição vinculada à Tecnologia da Informação**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, PET (para os casos de aquisição de equipamentos) e Termo de Referência, Fontes de Preço, Orçamentos Planilhados, Requisição de Compras Validada e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.
- **Obras e Serviços de Engenharia**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, Memorial Descritivo, Pranchas ou Projetos, ART dos Projetos, Declaração de Identificação do Projeto Básico e/ou Executivo, Planilhas Orçamentárias, ART dos Orçamentos, Fontes de Preço conforme o objeto e a dotação orçamentária, Cronograma de Execução, Requisição de Compras Validada e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.

Após, a inclusão, os documentos deverão ser assinados. A Requisição de Compras validada deverá ser assinada pelos signatários em conformidade com a letra "g", do inciso XVII, do art. 30, da Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021. E os demais documentos, assinados pelos respectivos signatários solicitantes do processo de compras.

Após, a assinatura dos documentos deverá ser verificada a fonte de recurso para que seja verificado se é necessária a inclusão de documentos adicionais.

Se o recurso para a compra for um convênio, financiamento ou um contrato de repasse, deverão ser inclusos os seguintes documentos: cópia do convênio ou financiamento ou contrato de repasse, plano de trabalho, eventuais aditivos e lei autorizativa, se houver.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, sequencialmente o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete (SAP.GAB).

Após o recebimento do processo na (SAP.GAB), o pedido de compras será analisado para verificar se a solicitação de compras já está vinculada à lista de compras corporativas em andamento, possibilitando que as requisições possam ser vinculadas em um único processo licitatório, no que diz respeito aos processos da **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos.**

Posteriormente, será incluso o documento Despacho e o processo será encaminhado para a unidade competente de acordo com o objeto da compra.

Se o objeto da compra for uma **aquisição ou serviço**, aquisição relacionada à tecnologia da informação ou serviço de engenharia, o processo será encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Suprimentos (SAP.USU). Na Unidade de Suprimentos o processo terá a tomada de ciência da Gerente da Unidade e, sequencialmente, será encaminhado para a Área de Requisição de Compras, da Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE), onde o processo será atribuído para o servidor responsável por proceder com a Análise.

Se o processo necessita de análise técnica, a Área de Requisição de Compras da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE) incluirá um documento do tipo Memorando (aquisição ou serviço relacionado à tecnologia da informação) ou Despacho (serviço de engenharia), assinará e encaminhará para a unidade técnica responsável, de acordo com o objeto da contratação.

Se o recurso é oriundo de convênio, financiamento ou contrato de repasse, o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Planejamento (SAP.UPL). A respectiva unidade irá efetuar a análise global da solicitação no que diz respeito a adequação do processo de compras à execução do convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se na análise for constatado que o processo Suprimentos - Requisição de Compras **requer alterações/correção** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse será incluso o documento Memorando, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, proceda com o processo de compras.

Se na análise for constatado que o processo não requer alterações/correção, portanto, **atende** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Parecer, o qual será assinado e enviado para a SAP.USU.ARE, informando a admissibilidade do processo de compras ao convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, o processo será analisado quanto aos requisitos de admissibilidade.

Se na análise for constatado que o processo de Requisição de Compras **não atende** aos dispositivos legais vigentes, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos, e que, portanto, devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, reenvie o processo.

Se na análise for constatado que o processo **atende** aos dispositivos legais vigentes, aplicáveis ao procedimento de compras públicas, será incluso o documento Análise de Requisitos.

Após, será incluso o documento Despacho, o qual será assinado e o processo enviado para a

Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete (SAP.GAB).

Na SAP.GAB será incluso um despacho solicitando à Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPR) os devidos encaminhamentos para que seja dado continuidade aos trâmites licitatórios, com a escolha da modalidade mais adequada.

O referido processo de Suprimentos - Requisição de Compras será concluído e autuado o processo de Suprimentos - Processo Licitatório.

Se o objeto da compra for uma **obra**, o processo será encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Coordenação de Projetos (SAP.UCP). e o processo atribuído para o servidor responsável por proceder com a Análise.

Se o processo necessita de análise técnica da área de tecnologia da informação, a Área de Coordenação de Projetos da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE) incluirá um documento do tipo Memorando, assinará e encaminhará para a unidade técnica responsável, para que essa elabore o respectivo parecer com relação aos elementos vinculados à rede lógica.

Se o recurso é oriundo de convênio, financiamento ou contrato de repasse o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Planejamento (SAP.UPL). A respectiva unidade irá efetuar a análise global da solicitação no que diz respeito à adequação do processo de compras a execução do convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se na análise for constatado que o processo Suprimentos - Requisição de Compras **requer alterações/correção** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, proceda com o processo de compras.

Se na análise for constatado que o processo não requer alterações/correção, portanto, **atende** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Parecer, o qual será assinado e enviado para a SAP.UCP, informando a admissibilidade do processo de compras ao convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, o processo será analisado quanto aos requisitos de admissibilidade.

Se na análise for constatado que o processo Requisição de Compras **não atende** aos dispositivos legais vigentes, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, reenvie o processo.

Se na análise for constatado que o processo **atende** aos dispositivos legais vigentes, aplicáveis ao procedimento de compras públicas, será incluso o documento Análise de Requisitos.

Após, será incluso o documento Despacho, o qual será assinado e o processo enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete (SAP.GAB).

Na SAP.GAB será incluso um despacho solicitando à Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPR) os devidos encaminhamentos para que seja dado continuidade aos trâmites licitatórios, com a escolha da modalidade mais adequada.

O referido processo de Suprimentos - Requisição de Compras será concluído e atuado o processo de Suprimentos - Processo Licitatório.

2-Modalidade: Dispensa de Licitação - Art. 24, inciso III a XXXVIII e Inexigibilidade de Licitação

Para a realização deste processo, a unidade solicitante, ao constatar a necessidade das compras, efetuará o planejamento de compras, que é um ato que escolhe e organiza as ações, visando antecipar os resultados esperados. Sequencialmente, deverá atuar o processo no SEI, do tipo Suprimentos – Requisição de Compras.

A unidade solicitante, para incluir os documentos, deverá verificar o fluxo do processo de acordo com a unidade processante do processo licitatório e, se o objeto da compra é para Aquisição ou Serviço, Aquisição vinculada à Tecnologia da Informação ou Obras e Serviços de Engenharia.

Se o objeto da compra for:

- **Aquisição ou Serviço**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, Justificativa para Dispensa ou Justificativa para Inexigibilidade, Termo de Referência, Fontes de Preço, Orçamentos Planilhados, Requisição de Compras Validada, e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.
- **Aquisição vinculada à Tecnologia da Informação**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, Justificativa para Dispensa ou Justificativa para Inexigibilidade, Padrão de Especificação Técnica - PET e Termo de Referência, Fontes de Preço, Orçamentos Planilhados, Requisição de Compras Validada e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.
- **Obras e Serviços de Engenharia**, os documentos a serem inclusos são: Justificativa para Contratação, Justificativa para Dispensa ou Justificativa para Inexigibilidade, Memorial Descritivo, Pranchas ou Projetos, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos Projetos, Declaração de Identificação do Projeto Básico e/ou Executivo, Planilhas Orçamentárias, ART dos Orçamentos, Fontes de Preço conforme o objeto e a dotação orçamentária, Cronograma de Execução, Requisição de Compras Validada e outros documentos complementares aplicáveis em virtude da legislação.

Após a inclusão os documentos deverão ser assinados. A Requisição de Compras validada deverá ser assinada pelos signatários em conformidade com a letra "g", do inciso XVII, do art. 30, da Instrução Normativa nº 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021. E os demais documentos, assinados pelos respectivos signatários solicitantes do processo de compras.

Após a assinatura dos documentos deverá ser verificada a fonte de recurso para que seja verificado se é necessária a inclusão de documentos adicionais.

Se o recurso para a compra for um convênio, financiamento ou um contrato de repasse deverão ser inclusos os seguintes documentos: cópia do convênio ou financiamento ou contrato de repasse, plano de trabalho, eventuais aditivos e lei autorizativa, se houver.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, sequencialmente o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete (SAP.GAB).

Após o recebimento do processo na (SAP.GAB), o pedido de compras será analisado para verificar se a solicitação de compras já está vinculada à lista de compras corporativas em andamento, possibilitando que as requisições possam ser vinculadas em um único processo licitatório, no que diz respeito aos processos da **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos.**

Posteriormente será incluso o documento Despacho e o processo será encaminhado para a unidade competente de acordo com o objeto da compra.

Se o objeto da compra for uma **aquisição ou serviço**, aquisição relacionada à tecnologia da informação ou serviço de engenharia, o processo será encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Suprimentos (SAP.USU). Na Unidade de Suprimentos o processo terá a tomada de ciência da Gerente da Unidade e, sequencialmente, será encaminhado para a Área de Requisição de Compras, da Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE), onde o processo será atribuído para o servidor responsável por proceder com a Análise de Requisitos..

Se o processo necessita de análise técnica, a Área de Requisição de Compras da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE) incluirá um documento do tipo Memorando (aquisição ou serviço relacionado à tecnologia da informação) ou Despacho (serviço de engenharia), assinará e encaminhará para a unidade técnica responsável, de acordo com o objeto da contratação, para que essa elabore o respectivo parecer.

Se o recurso é oriundo de convênio, financiamento ou contrato de repasse, o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Planejamento (SAP.UPL). A respectiva unidade irá efetuar a análise global da solicitação, no que diz respeito à adequação do processo de compras à execução do convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se na análise for constatado que o processo Suprimentos - Requisição de Compras **requer alterações/correção** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Memorando, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, proceda com o processo de compras.

Se na análise for constatado que o processo não requer alterações/correção, portanto **atende** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Parecer, o qual será assinado e enviado para a SAP.USU.ARE, informando a admissibilidade do processo de compras ao convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, o processo será analisado quanto aos requisitos de admissibilidade.

Se na análise for constatado que o processo Requisição de Compras **não atende** aos dispositivos legais vigentes, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto, devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, reenvie o processo.

Se na análise for constatado que o processo **atende** aos dispositivos legais vigentes, aplicáveis ao procedimento de compras públicas, e o processo poderá ser encaminhado para contratação, sendo incluído um documento do tipo análise de requisitos e um documento do tipo despacho, o qual será assinado e enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete

(SAP.GAB).

Na SAP.GAB será incluso um despacho solicitando à Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPR) os devidos encaminhamentos para que seja dado continuidade aos trâmites para contratação.

O referido processo de Suprimentos - Requisição de Compras será concluído e autuado o processo de Suprimentos - Processo Licitatório.

Se o objeto da compra for uma **obra**, o processo será encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Coordenação de Projetos (SAP.UCP). e o processo atribuído para o servidor responsável por proceder com a Análise de Requisitos.

Se o processo necessita de análise técnica da área de tecnologia da informação, a Área de Coordenação de Projetos da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.USU.ARE) incluirá um documento do tipo Memorando, assinará e encaminhará para a unidade técnica responsável, para que essa elabore o respectivo parecer com relação aos elementos vinculados à rede lógica.

Se o recurso é oriundo de convênio, financiamento ou contrato de repasse o processo deverá ser enviado para a Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Planejamento (SAP.UPL). A respectiva unidade irá efetuar a análise global da solicitação no que diz respeito à adequação do processo de compras à execução do convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se na análise for constatado que o processo Suprimentos - Requisição de Compras **requer alterações/correção** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, proceda com o processo de compras.

Se na análise for constatado que o processo não requer alterações/correção, portanto **atende** ao disposto no convênio, financiamento ou contrato de repasse, será incluso o documento Parecer, o qual será assinado e enviado para a SAP.UCP, informando a admissibilidade do processo de compras ao convênio, financiamento ou contrato de repasse.

Se a compra for vinculada à **Administração Direta, Hospital Municipal São José - HMSJ e Departamento de Transito de Joinville - DETRANS, incluindo seus Fundos**, o processo será analisado quanto aos requisitos de admissibilidade.

Se na análise for constatado que o processo Requisição de Compras **não atende** aos dispositivos legais vigentes, será incluso o documento Memorando/Ofício, o qual será assinado e enviado para a unidade solicitante, informando quais os requisitos que não estão sendo atendidos e que portanto devem ser readequados. O processo será encaminhado para a unidade solicitante para que faça as adequações necessárias e, posteriormente, reenvie o processo.

Se na análise for constatado que o processo atende aos dispositivos legais vigentes, aplicáveis ao procedimento de compras públicas, a SAP.UCP incluirá o documento Análise de Requisitos e Despacho e o processo encaminhado para a (SAP.GAB). Na SAP.GAB será incluso um despacho solicitando à Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UPR) os devidos encaminhamentos para que seja dada continuidade aos trâmites licitatórios. O referido processo de Suprimentos - Requisição de Compras será concluído e autuado o processo de Suprimentos - Processo Licitatório.

Quando em qualquer uma das modalidades acima descritas for necessário solicitar o Padrão de

Especificação Técnica (PET), deverá ser autuado o referido processo e inseridos os documentos Justificativa para Contratação e Memorando explicitando a solicitação do PET e o processo encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Gestão (SAP.UNG) para que a mesma providencie o PET solicitado e o inclua como um documento do processo. Sequencialmente o processo será devolvido à unidade solicitante com o PET para que realize os devidos encaminhamentos.

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, processará as suas compras de acordo com o seu fluxo interno, desde que inclusos os documentos previstos no fluxo e explicitados nessa base de conhecimento, bem como deverão considerar o disposto na legislação vigente aplicável às compras públicas.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo de Suprimentos - Requisição de Compras para ser realizado necessita que seja efetuado o Planejamento de Compras e que atenda ao disposto nas legislações vinculadas às compras públicas.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo de Suprimentos - Requisição de Compras para ser realizado tem como requisito o envio dos seguintes documentos: Requisição de Compras Validada, Justificativa para Contratação, Termo de Referência, Fontes de Preço, Orçamentos Planilhados, PET, Memorial Descritivo, Pranchas ou Projetos, ART dos Projetos, Declaração de Identificação do Projeto Básico e/ou Executivo, Planilha Orçamentária, ART dos Orçamentos, Cronograma de Execução, Justificativa para Dispensa e/ou Inexigibilidade de Licitação e outros documentos complementares que se fizerem necessários e a unidade gestora do processo julgar conveniente solicitar.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os processos de cadastro de fornecedores, de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, a formalização de Termos Contratuais e suas alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville.

Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Legislação de Licitações (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002, Lei 12.232/2010) entre outras aplicáveis às compras públicas.

Anexos

Decreto da IN SEI nº 97/2020_ SAP_Suprimentos Requisição de Compras

Mapa de Contexto_Requisição de Compras

Mapa de Documentos_Requisição de Compras

Anexo IV - Requisição de Compras

Anexo V - Requisição de Compras - Dispensa e Inexigibilidade

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
Unidade da PMJ	Diagnostica a necessidade de compra e efetua o planejamento de compras	SAP.GAB
SAP.GAB	Analisa se vincula as compras e encaminha para análise	SAP.USU ou SAP.UCP
SAP.USU	Analisa os requisitos de admissibilidade, encaminha para o processo licitatório	*
SAP.UCP	Analisa os requisitos de admissibilidade, para os casos de contratação de obras e serviços de engenharia	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Requisição de Compras Validada	Consolida as informações da compra
Justificativa para contratação	Apresenta os motivos, as razões e a necessidade da contratação
Termo de Referência	Demonstra as necessidades da Administração, permite a correta elaboração da proposta pelo licitante, viabiliza a execução do objeto, viabiliza a competitividade e privilegia o princípio da isonomia e evita aquisições irracionais, desperdiçadas e desnecessárias.
Fontes de Preço	Demonstram a realidade dos preços praticados no mercado
Orçamentos Planilhados	Demonstram a média dos preços praticados no mercado, obtidos a partir das fontes de preço
PET	Apresenta os requisitos exigíveis para o fornecimento de um equipamento de tecnologia da informação
Memorial Descritivo	Conjunto de elementos que caracteriza a obra, ou o serviço ou o complexo de obras ou serviços objeto da licitação
Pranchas ou Projetos	Apresentam a representação esquemática da obra com a aprovação dos órgãos competentes
ART dos Projetos	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), da elaboração de projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, termos de referência, de acordo com a regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)
Declaração de Identificação do Projeto Básico e/ou Executivo	Declaração do engenheiro autor do projeto ou engenheiro responsável, relacionando as peças técnicas e identificando-as como projeto básico e/ou projeto executivo, nos termos do art. 7º da Lei n.º 8.666/1993
Planilhas Orçamentárias	Expressa a composição dos custos unitários nos casos de obras e serviços
ART dos Orçamentos	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), dos orçamentos de referência, de acordo com a regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)
Cronograma de Execução	Cronograma físico-financeiro da execução da obra ou serviço de engenharia a ser contratado
Justificativa para Dispensa e/ou Inexigibilidade de Licitação	Apresenta a justificativa da modalidade licitatória e a fundamentação jurídica para a execução da mesma

Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº 0010314234 e 0010314263.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafrá, Secretário (a)**, em 17/12/2021, 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 **0011458551** e o código CRC **F1525EA7**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 133/2021, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville, será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. A tramitação eletrônica do processo de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria está voltada para o compartilhamento de dados, informações e conhecimento, buscando a melhoria dos processos, garantindo a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços prestados no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, tem como unidade gestora a Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV).

Art. 3º À Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV) caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para o processo operacionalizado;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 4º O processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, quanto ao nível de acesso, será autuado como **restrito**.

Art. 5º O processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria deverá estar relacionado com o processo CAJ - Apuração Ouvidoria, com a finalidade de tramitar o processo internamente, preservando a identidade do usuário manifestante.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 7º O processo deverá ser autuado e tramitado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 8º O registro de uma manifestação na Ouvidoria ocorrerá:

I – por formulário eletrônico, quando o usuário registra sua

manifestação acessando o portal eletrônico da Companhia Águas de Joinville, disponível em www.aguasdejoinville.com.br.

II – por via telefônica, quando o usuário registra sua manifestação através do telefone 115 ou 0800 7230300 - Canal de Atendimento ao Cliente, hipótese em que o conteúdo da conversação poderá ser gravado, e sendo o processo eletrônico gerado internamente pela unidade de Coordenação de Canais de Relacionamento, mediante a transcrição da manifestação no formulário eletrônico.

III - presencialmente, quando o usuário registra sua manifestação diretamente nas instalações de Atendimento ao Cliente da Companhia Águas de Joinville, hipótese em que o conteúdo da conversação poderá ser gravado, e sendo o processo eletrônico gerado internamente pela unidade de Coordenação de Canais de Relacionamento, mediante a transcrição da manifestação no formulário eletrônico.

Parágrafo único. A Companhia Águas de Joinville, a partir da publicação desta Instrução Normativa, aprovada por Decreto, institui seu próprio Canal de Ouvidoria, o qual funcionará de forma independente aos demais canais da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Joinville.

Art. 9º O manifestante poderá optar por manter sua identidade em sigilo, mediante a escolha desta opção no formulário de Ouvidoria.

Parágrafo único. As informações pessoais dos usuários, registradas no formulário eletrônico, serão mantidas em sigilo e somente ficarão disponíveis para a Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV).

Art. 10. Qualquer cidadão poderá exercer o direito de comunicação junto à Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville, com a finalidade de manifestar elogios, sugestões, reportar erros e reclamações, denunciar usuários e solicitar informações. São tipos de manifestação:

I – denúncia de usuário: comunicação de irregularidade relacionada ao uso dos sistemas de água ou esgoto dos usuários dos serviços;

II – solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Companhia, deve conter protocolo ou número de matrícula;

III – elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

IV – informação: esclarecimento de dúvidas ou orientações diversas;

V – pedido de informação - Lei de Acesso à Informação - LAI: demanda que tenha por objeto um dado ou informação que podem estar armazenados em sistemas, bancos de dados ou registrados em documentos, devendo conter nome, e-mail e CPF ou CNPJ;

VI – reclamação: demonstração de insatisfação relativa à qualidade, prazo de serviço ou atendimento, deve conter protocolo ou número de matrícula;

VII – simplifique: sugestão de mudança, visando desburocratização, para facilitar o acesso e qualidade dos serviços; e

VIII – sugestão: ideia ou proposta de aprimoramento de políticas ou serviços prestados.

Art. 11. Após o início do processo no SEI, o próprio *site* irá gerar uma senha e retornar o número do processo/senha em tela, além de enviar para o e-mail informado pelo manifestante.

Art. 12. A consulta ao andamento do processo SEI, iniciado pelo manifestante, poderá ser realizada a qualquer momento no *site* da Companhia Águas de Joinville, através do botão "Consultar protocolo", disponível na carta de serviço "Registrar manifestação ao Canal de Ouvidoria" ou através do serviço "Consultar Protocolo", disponível no Autoatendimento do *site*, esta consulta também poderá ser realizada via telefone ou presencial. Para realizar a consulta é necessário informar o número do protocolo/processo e a chave de acesso.

Art. 13. As respostas às manifestações deverão ser registradas pela Companhia Águas de Joinville, de forma clara, correta, precisa e de fácil entendimento pelo cidadão, evitando o uso de termos técnicos. Os *status* das manifestações poderão ser consultados a qualquer momento pelo usuário manifestante, mediante a opção de "Consultar Protocolo", disponível no *site* da Companhia Águas de Joinville.

Parágrafo único. As respostas ao usuário manifestante deverão respeitar a opção por ele escolhida no momento do registro da manifestação, as quais são: "Correspondência física" / "E-mail" / "Telefone" / "Não desejo receber retorno".

Art. 14. Caso a resposta apresentada não for satisfatória, poderá o manifestante ou a Ouvidoria requerer novo parecer à situação manifestada.

Art. 15. O prazo total para resposta da manifestação deverá ser de 20 (vinte) dias corridos, com a possibilidade de prorrogação por mais 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa da área responsável pela resposta ao cidadão manifestante.

Art. 16. O processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria terá caráter prioritário e regime de urgência em toda Companhia Águas de Joinville.

Art. 17. A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 19. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas as leis e normas dispostas no processo e nos documentos a ele relativos, seguindo as orientações na forma dos anexos.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Giancarlo Schneider

Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville

Anexo I

Companhia Águas de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO ATENDIMENTO AO CIDADÃO - OUVIDORIA

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo **Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria** é a Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV). A Unidade de Ouvidoria tem atribuições oriundas da lei de proteção e defesa dos direitos do usuário e da lei de acesso à informação, de acordo com as suas respectivas responsabilidades previstas na descrição da função, atendendo o ambiente regulatório, em conformidade com as normas e procedimentos adotados pela Companhia Águas de Joinville.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo do Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo **Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria** para ser autuado requer o registro de manifestação através de formulário eletrônico, no portal eletrônico da Companhia Águas de Joinville disponível em www.aguasdejoinville.com.br.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 27.591, de 12 de setembro de 2016, que convalida o Decreto nº 21.863 no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Decreto Federal nº 10.153/2019, de 3 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta e altera o [Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018](#)

Instrução Normativa Conjunta da Secretaria de Administração e Planejamento e da Companhia Águas de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo CAJ - Apuração Ouvidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto

Anexo III - Mapa de Documentos

Anexo IV - Fluxo do Processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria

Anexo II

Mapa de Contexto

QUEM?	O QUE FAZ?	ENVIA PARA?
Cidadão	Identifica a necessidade e abre via site, via telefone ou presencialmente uma manifestação.	Site da Companhia Águas de Joinville
CAJ.DICAF.GRS.CCR	Atende o cidadão e registra sua manifestação no site, quando a mesma for feita via telefone ou presencialmente.	Site da Companhia Águas de Joinville
CAJ.UOV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebe as manifestações através do processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria. 2. Classifica e registra a manifestação na planilha de controle. 3. Autua o processo relacionado CAJ - Apuração - Ouvidoria e inclui documentos conforme este procedimento. 4. Envia o processo para a unidade responsável pelo parecer de resposta ao cidadão. 	Unidade Responsável
Unidade Responsável	Recebe o processo e toma as providências necessárias para retorno ao cidadão manifestante, observando os prazos, procedimentos e documentos instituídos no processo relacionado CAJ - Apuração - Ouvidoria.	CAJ.UOV
CAJ.UOV	<ol style="list-style-type: none"> 5. Alimenta o reporte do status da manifestação ao cidadão, no processo de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria. 6. Acompanha os prazos estabelecidos para resposta ao cidadão, informando ao mesmo qualquer solicitação de prorrogação de prazo. 7. Redige a resposta final e envia ao cidadão na forma em que o mesmo solicitar no momento da abertura da manifestação. 	Cidadão

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Reporte Status da Manifestação	Registra o status do processo de tratamento da manifestação recebida. informação de uma ação realizada ou uma resposta ao denunciante.
Ofício	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas, entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 0010204293.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2021, às 11:59, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011429727** e o código CRC **65F66B15**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 129/2021, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa, em toda a Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação do interessado e que será validada por servidor autorizado.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa tem como unidade gestora a Unidade de Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UNG).

Art. 3º À Unidade de Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UNG), caberá, as seguintes ações:

I - analisar e propor as diretrizes para a tramitação eletrônica do processo;

II - definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

III - definir o fluxo do processo;

IV - solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo;

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I - usuário externo: a pessoa física, representante ou não de pessoa jurídica, que tenha acesso de forma autorizada, a interagir em determinado(s) processo(s) no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como em demais sistemas disponibilizados ao cidadão, para requerer serviços de maneira eletrônica e que não seja caracterizado como usuário interno;

II - login: identificação única do usuário;

III - senha: conjunto alfanumérico de caracteres, destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

IV - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar;

V - certificação de usuário externo: procedimento de criação e/ou redefinição da assinatura eletrônica.

Art. 5º A utilização da assinatura eletrônica implicará em processo de cadastramento de usuário externo, no qual o usuário e a assinatura eletrônica serão gerados, conforme o disposto nessa Normativa.

Parágrafo único. Somente usuários externos, do tipo pessoa física, poderão obter a assinatura eletrônica, condicionada à análise e liberação da certificação do usuário.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 7º A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares, o reenvio de documentos ilegíveis ou mesmo solicitar o envio de originais ou cópias autenticadas, afim de assegurar a inequívoca identificação do usuário externo, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 8º A criação da assinatura eletrônica depende da realização de cadastro prévio e solicitação de certificação de usuário, que resultará na disponibilização de assinatura eletrônica, mediante o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e de um documento de identificação com foto e assinatura do requerente:

§ 1º Serão aceitos como documentos de identificação, para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

§ 2º Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

§ 3º Deverá estar vinculado ao cadastro do usuário um e-mail em nome do titular do cadastro, ou corporativo em nome deste, sendo vedado e-mail em nome de terceiros.

§ 4º O termo de responsabilidade deverá estar devidamente assinado de próprio

punho, ou através de assinatura eletrônica:

I - o Termo de Responsabilidade assinado de próprio punho terá sua assinatura comparada com o documento de identificação apresentado;

II - o Termo de Responsabilidade poderá ser assinado de maneira eletrônica, sendo que será aceita a assinatura eletrônica classificada como qualificada, conforme previsto no art. 4º da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).

§ 5º O cadastro e certificação, de que trata o *caput*, permite ao usuário externo:

I - encaminhar requerimentos e solicitar serviços que já estejam instituídos de maneira eletrônica, conforme normas específicas exaradas pelo órgão gestor do SEI, em conjunto com a Unidade Gestora do processo;

II - assinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, celebrados com a Administração Pública Municipal e Companhia Águas de Joinville;

III - assinar demais documentos, na qualidade de usuário externo, conforme previsões existentes.

Art. 9º O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida, em conjunto com os dados cadastrais do usuário e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

§ 1º O servidor público autorizado a proceder essa avaliação é aquele ao qual foi concedida a permissão no sistema para realizar essa ação.

§ 2º Havendo a constatação de alguma inconsistência, será realizada a solicitação de documentos complementares e/ou alterações cadastrais.

Art. 10. A senha de acesso deve conter um mínimo de oito caracteres, com três dos seguintes requisitos: letra maiúscula, letra minúscula e número.

Art. 11. O cadastro de usuário externo, bem como sua assinatura eletrônica, é ato pessoal, intransferível e indelegável, sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese, e importa na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, no âmbito da Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Art. 12. O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

Art. 13. O teor e a integridade dos documentos digitalizados e enviados para a Administração Pública Municipal, por meio do SEI e/ou demais sistemas disponibilizados ao cidadão, para os quais é obrigatório o cadastro e certificação do usuário, são de responsabilidade do usuário externo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 1º A Administração Pública Municipal poderá exigir, a seu critério, a exibição do documento físico original para o esclarecimento de dúvida sobre o seu conteúdo ou verificação de integridade e de autenticidade, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo.

§ 2º Caberá ao usuário externo apresentar o original do documento no prazo de dez dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação administrativa, sob pena de restar caracterizado indício de fraude.

CAPÍTULO V

DO BLOQUEIO DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 14. O bloqueio da assinatura eletrônica, que corresponde à perda da certificação do usuário, ocorrerá quando:

I - o usuário, ao tentar realizar o login, informar que esqueceu a sua senha;

II - o usuário alterar o e-mail vinculado ao seu cadastro;

III - o usuário alterar seus dados cadastrais, tais como: nome e número do documento de identificação.

Art. 15. Quando do bloqueio da assinatura eletrônica, o usuário necessita realizar novamente o procedimento de solicitação de certificação de usuário, conforme previsto no Capítulo IV desta Instrução Normativa.

Art. 16. Em caso de suspeita de cadastro irregular ou uso indevido da assinatura eletrônica, esta poderá ser bloqueada pela Administração.

Parágrafo único. O bloqueio deve ser devidamente fundamentado no processo de assinatura eletrônica e sua reativação segue o disposto no Capítulo IV.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 17. São de exclusiva responsabilidade dos usuários externos:

I - zelar pelo sigilo, guarda e manutenção de suas credenciais de autenticação e seguir as eventuais recomendações de segurança expedidas pela Secretaria de Administração e Planejamento;

II - zelar pela integridade e confidencialidade das informações prestadas e que também estejam sob sua responsabilidade;

III - acompanhar regularmente o andamento de seus processos;

IV - comunicar imediatamente a ocorrência de fatos que possam atentar contra a segurança do ambiente informatizado, dentre outros, perda ou extravio de credenciais de autenticação, dano, furto, roubo, suspeita de infecção por vírus, tentativas de invasão ou acessos não autorizados e falhas nos recursos informatizados que possam torná-los vulneráveis.

Ricardo Mafra,

Secretário de Administração e Planejamento

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO SEI - ASSINATURA ELETRÔNICA EXTERNA

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Unidade de Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.UNG).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo de Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa para ser autuado, requer que o usuário realize um cadastro prévio e disponibilize os documentos requeridos através da solicitação de certificação de usuário.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa na sua instrução é composto pelo formulário de cadastro de usuário externo, cópia do documento pessoal de identificação, Termo de Responsabilidade e eventualmente por outros documentos complementares que se fizerem necessários e a unidade gestora julgar conveniente solicitar.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Anexos

Mapa de Contexto_SEI - Assinatura Eletrônica Externa

Mapa de Documentos_SEI - Assinatura Eletrônica Externa

SEI - Assinatura Eletrônica Externa .pdf

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
Usuário Externo	Realiza o cadastramento prévio e solicita a certificação do usuário	SAP.UNG.ASE
SAP.UNG.ASE	Analisa o pedido, valida e libera a certificação de usuário externo.	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Documento de identificação	Documento pessoal de identificação com foto
Termo de Responsabilidade	Explicita quais são os deveres do usuário externo quanto ao bom uso, sigilo e guarda da assinatura eletrônica
Informação	Comunica quais foram os acessos e as permissões concedidas.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 9859132.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 15:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011474593** e o código CRC **3BBA2600**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 135/2021, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e a Secretária de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo Gestão de Pessoas - Atividade Política terá sua nomenclatura alterada para Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política.

Art. 2º Estabelecer que o processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política será autuado e tramitado, exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política tem como unidade gestora a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

Art. 4º À Unidade de Administração das Políticas de Pessoal (SGP.UAP.) caberá as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para o processo operacionalizado;

II – analisar e propor os requisitos para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 5º O processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política, no âmbito da Administração Pública Municipal, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

Art. 6º O processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política deverá ser relacionado com o processo Gestão de Pessoas - Provedimento.

Art. 7º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 8º O processo deve ser autuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 9º Para autuação deste tipo de processo, que será único por servidor, é necessário que o servidor e/ou o servidor com atribuição para autuar este tipo de processo já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 10. O servidor poderá ser licenciado para atividade política, em conformidade com o que dispuser Legislação Eleitoral Federal em vigor.

Art. 11. Para registrar a licença para atividade política, o servidor deverá autuar o processo do tipo "Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política", inserir o documento do tipo "Licença para Atividade Política (Form)" com os dados preenchidos e o formulário devidamente assinado, além de incluir os documentos comprobatórios necessários.

Art. 12. O registro da licença para atividade política deverá ser realizada respeitando o prazo para desincompatibilização, estabelecido em calendário eleitoral nacional.

Parágrafo único. Servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, ou eletivo, deverão observar normas regulamentares em vigor, para desincompatibilização.

Art. 13. O servidor deverá enviar o processo de Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política à unidade processante da Secretaria de Gestão de Pessoas, que realizará o registro no sistema de gestão de pessoas em uso no Município, cuja comunicação deverá ser encaminhada previamente ao início do seu afastamento.

Parágrafo único. O servidor deverá providenciar o envio do processo também à unidade da sua chefia imediata, para registro de ciência no respectivo processo.

Art. 14. Na ocorrência do cancelamento, indeferimento, não conhecimento do

pedido, ou ainda renúncia do registro pela Justiça Eleitoral, caberá ao servidor, de forma imediata, providenciar o registro no processo Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política, em documento do tipo Memorando, e retornar ao trabalho.

Parágrafo único. O servidor deverá providenciar o envio do processo à unidade processante da Secretaria de Gestão de Pessoas e à unidade da chefia imediata.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 16. Além do disposto nesta Normativa, deverá ser observada a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, e demais legislações correlatas.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Cíntia Friedrich

Secretária de Gestão de Pessoas

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS - LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política**.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo **Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política** é a Unidade de Administração das Políticas de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP.UAP).

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo **Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política** para ser autuado requer que o servidor disponha dos registros eleitorais obrigatórios para candidato a cargo eletivo.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo do Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências.

Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto_Licença para Atividade Política

Anexo III - Mapa de Documentos_Licença para Atividade Política

Anexo IV - Fluxo do Processo_Gestão de Pessoas - Licença para Atividade Política.pdf

Anexo II**Mapa de Contexto**

QUEM?	O QUE FAZ?	ENVIA PARA?
Servidor	Autua processo, insere documentos relativos à licença para atividade política e envia processo para providências.	Chefia Imediata e SGP.UAP.ARF
Chefia Imediata	Registra ciência e conclui processo.	*
SGP.UAP.ARF	Recebe o processo e toma providências para registro em sistema operacional de gestão de pessoas. Registra informação no processo e envia para ciência do servidor.	Servidor
Servidor	Toma ciência e conclui processo.	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Licença para Atividade Política (Form)	É o documento que contém os dados do servidor e realiza o registro relativo a licença para atividade política.
Anexo	É o documento externo que comprova o registro relativo a licença para atividade política.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Informação	É o documento que expressa uma informação relativa ao processo.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 0010223952.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Friedrich, Secretário (a)**, em 16/12/2021, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:49, 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 **0011458828** e o código CRC **CD7DB480**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 131/2021, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo CAJ - **Apuração Ouvidoria**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo CAJ - Apuração Ouvidoria, no âmbito da Companhia Águas de Joinville, será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. A tramitação eletrônica do processo CAJ - Apuração Ouvidoria está voltada para o compartilhamento de dados, informações e conhecimento, buscando a melhoria dos processos, garantindo a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços prestados no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo CAJ - **Apuração Ouvidoria**, tem como unidade gestora a Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV).

Art. 3º À Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV) caberá as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para o processo operacionalizado;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 4º O processo CAJ - Apuração Ouvidoria, quanto ao nível de acesso será atuado como **restrito**.

Art. 5º O processo CAJ - Apuração Ouvidoria, deverá ser atuado pelo Ouvidor e deverá estar relacionado com o processo Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, o qual é aberto automaticamente a partir do registro da manifestação do cidadão no site da Companhia Águas de Joinville.

Art. 6º O processo CAJ - Apuração Ouvidoria é atuado com a finalidade de tramitar internamente pelas unidades responsáveis pelo retorno à manifestação do cidadão.

Art. 7º A unidade de Ouvidoria deverá encaminhar a manifestação para análise da unidade responsável, sendo que o prazo para envio do parecer, por parte da área requerida, é de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 8º Caso a manifestação não possa ser atendida dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a unidade responsável deverá solicitar e justificar a prorrogação de prazo via memorando. O prazo adicional poderá ser de no máximo 10 (dez) dias corridos.

Art. 9º O Ouvidor deverá controlar os prazos para resposta ao manifestante, além de alimentar o processo com as informações necessárias para que a unidade responsável tenha subsídios para elaborar o parecer com a resposta ao manifestante, obedecendo o padrão constante no Mapa de Documentos.

Art. 10. A unidade responsável pelas tratativas referentes à manifestação deverá atender à solicitação dentro do prazo estipulado, além de informar quaisquer alterações que possam

acarretar em descumprimento do prazo para resposta.

Art. 11. O Ouvidor deverá avaliar o parecer da unidade responsável, identificando se a manifestação foi atendida total ou parcialmente e solicitando correções, em caso de necessidade.

Art. 12. Caberá ao Ouvidor da Companhia Águas de Joinville tratar as informações recebidas das unidades e elaborar documentos contendo o reporte do status e a resposta definitiva à manifestação, bem como alimentar o processo principal de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria.

Art. 13. O Ouvidor deverá encaminhar a resposta para o manifestante, de acordo com que foi solicitado pelo mesmo no momento em que a manifestação foi gerada.

Art. 14. O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 15. O processo deverá ser autuado e tramitado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 16. A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 18. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas as leis e normas dispostas no processo e nos documentos a ele relativos, seguindo as orientações na forma dos anexos.

Ricardo Mafra
Secretário de Administração e Planejamento

Giancarlo Schneider
Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville

Anexo I
Companhia Águas de Joinville
Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO CAJ - APURAÇÃO OUVIDORIA

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **CAJ - Apuração Ouvidoria**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo **CAJ - Apuração Ouvidoria** é a Unidade de Ouvidoria da Companhia Águas de Joinville (CAJ.UOV). A Unidade de Ouvidoria tem atribuições oriundas da lei de proteção e defesa dos direitos do usuário e da lei de acesso à informação, de acordo com as suas respectivas responsabilidades previstas na descrição da função, atendendo o ambiente regulatório, em conformidade com as normas e procedimentos adotados pela Companhia Águas de Joinville.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo do Processo, em consonância com o previsto na presente Instrução Normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

Ao receber o processo de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria, o Ouvidor responsável deverá autuar, como processo relacionado, o processo **CAJ - Apuração Ouvidoria**, onde serão incluídas as tratativas referentes à manifestação do cidadão. As manifestações ou pedidos de informação, após sua classificação pelo Ouvidor, deverão ser encaminhadas para as unidades responsáveis.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 27.591, de 12 de setembro de 2016, que convalida o Decreto nº 21.863 no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da

Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Decreto Federal nº 10.153/2019, de 3 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciantes de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta e altera o [Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018](#)

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto

Anexo III - Mapa de Documentos

Anexo IV - Fluxo do Processo CAJ - Apuração Ouvidoria

Anexo II

Mapa de Contexto

QUEM?	O QUE FAZ?	ENVIA PARA?
CAJ.UOV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa a manifestação aberta pelo cidadão no site da CAJ através do processo automático de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria. 2. Autua o processo relacionado CAJ - Apuração - Ouvidoria e inclui o documento de Manifestação. 3. Encaminha o processo CAJ - Apuração - Ouvidoria para a unidade responsável pela tratativa, conforme classe da manifestação ou pedido de informação. 	Unidade relacionada
Unidade relacionada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa a manifestação ou pedido de informação e toma as providências para responder ao cidadão manifestante. 2. Solicita prazo adicional para resposta via memorando, caso o prazo original não seja suficiente para atender a demanda. 3. Inclui parecer com a resposta definitiva da manifestação ou pedido de informação. 	CAJ.UOV
CAJ.UOV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanha o prazo para resposta ao manifestante. 2. Analisa a resposta da unidade relacionada e alimenta as planilhas de controle das manifestações ou pedidos de informação. 3. Solicita correção ou complementação da resposta por parte da unidade relacionada, caso a mesma não esteja atendendo o que foi solicitado pelo manifestante. 4. Reporta o status do processo e a resposta definitiva para o manifestante no processo relacionado de Atendimento ao Cidadão - Ouvidoria. 	Unidade relacionada
Unidade relacionada	Providencia as correções/adequações necessárias para que a unidade de Ouvidoria possa responder adequadamente o manifestante.	CAJ.UOV

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Manifestação	<p>É o documento que contém a manifestação do cidadão que pode ser classificada em:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elogio: Demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido. - Solicitação: Requerimento de adoção de providência por parte da Companhia; deve conter protocolo ou número de matrícula. - Sugestão: Ideia ou proposta de aprimoramento de políticas ou serviços prestados. - Informação: Esclarecimento de dúvidas ou orientações diversas. - Pedido de Informação - Lei de Acesso à Informação: Demanda que tenha por objeto um dado ou informação que podem estar armazenados em sistemas, bancos de dados ou registrados em documentos; deve conter nome, e-mail e CPF ou CNPJ. - Simplifique: Sugestão de mudança visando desburocratização, para facilitar o acesso e qualidade dos serviços. - Reclamação: Demonstração de insatisfação relativa à qualidade, prazo de serviço ou atendimento; deve conter protocolo ou número de matrícula. - Denúncia de Usuário: Comunicação de irregularidade relacionada ao uso dos sistemas de água ou esgoto dos usuários dos serviços.
Parecer	É o instrumento que consolida a manifestação do responsável pela análise.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 0010204208.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2021, às 11:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:56, 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 **0011419221** e o código CRC **B4905D56**.

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA SEI N° 31/2021 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até 17/12/2025, totalizando 48 (quarenta e oito) meses.

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Complementar Municipal (LC) nº 495, de 16/01/2018 - Art.2º, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º. da LC nº 418/2014 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **JGP CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**

CNPJ: **11.239.846/0001-03**

Atividade: **Parcelamento do solo urbano: Condomínio de lotes para fins residenciais, localizado em municípios da Zona Costeira, assim definidos pela legislação específica ou em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto do parcelamento.**

CONSEMA: **71.11.08**

Endereço: **Rua Oscar Antônio Geraldo Pereira, s/nº**

Bairro: **Pirabeiraba**

Inscrição Imobiliária: **08.13.34.92.0501**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

A responsabilidade pela elaboração dos projetos e ou relatórios, bem como a execução destes, cabem aos técnicos abaixo listados:

Engenheira Civil Juliana Liebl Paiva Ferreira - CREA/SC 128167-0, ART nº 6384302-9, nº 7941697-1 e nº 7878953-7

Bióloga Juliene Sabrina Ramos – CRBio 118719/03-D, ART nº 2021/07752, nº 2021/04790 e nº 2021/05340

Bióloga Angela Domingos do Amaral – CRBio 075813/03-D, ART nº 2017/19647

Arquiteta Carla Daniela Wolfgramm - CAU A74305-4, RRT nº 6415820

Engenheiro Civil Juliano Geraldo Pereira – CREA/SC 106255-2, ART nº 7966463-4 e nº 7966493-6

Engenheiro de Operação Mecânica e de Segurança do Trabalho Marcos Rodolfo Schoene – CREA/SC nº 003291-5, ART nº 7358636-0

Engenheira Química Railene Pezente Zilli - CREA/SC 087962-6, ART nº 6980740-0

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental Prévia, concedida com base no PARECER TÉCNICO SEI Nº 0011442314, declara a viabilidade de implantação de um Condomínio Residencial de Lotes, contendo área útil AU(7) de 2,05 ha no imóvel matriculado no 1º CRI sob o nº 158.918, no endereço acima citado.

3.1 CONDIÇÕES GERAIS

1. Esta Licença Ambiental Prévia - LAP não autoriza qualquer intervenção na área, sendo possível somente após a emissão da Licença Ambiental de Instalação - LAI.
2. Deverá ser requerida a Licença Ambiental de Instalação - LAI antes de findar o prazo de validade desta LAP, com a apresentação dos documentos conforme IN em vigor na data do

protocolo da solicitação.

3. A autorização para supressão da vegetação será emitida em conjunto com a Licença Ambiental de Instalação - LAI, mediante a apresentação de:
 1. Documentos referentes a Manutenção Florestal seguindo a IN 06/2020;
 2. Documentos referentes a Compensação Ambiental conforme IN 06/2020;
 3. Relatório de Implantação do Projeto de Recomposição Vegetal;
 4. Relatório de Implantação do Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD.
4. A concepção de projetos de instalação deverá respeitar as leis ambientais vigentes, especialmente áreas protegidas.
5. Caso esta Secretaria julgue necessário, outros projetos e/ou complementações poderão ser solicitadas no decorrer da análise do licenciamento ambiental.

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Brayam Luiz Batista Perini, Gerente**, em 17/12/2021, às 15:05, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011470484** e o código CRC **914C205C**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

RESOLUÇÃO SEI N° 0011463640/2021 - SES.CMS

Joinville, 17 de dezembro de 2021.

RESOLUÇÃO N° 131/2021 CMS

MINUTA DO PROJETO DE LEI PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, através do seu Presidente junto com Mesa Diretora do CMS, no uso de suas competências regimentais e com base na lei n° 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na resolução SEI N° 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS, vem apresentar as seguintes considerações para, ao final, expedir a aprovação.

Considerando o Art. 10° - XIII, do Regimento Interno do Conselho Municipal da Saúde decidir, “ad referendum”, com a Mesa Diretora, acerca de assuntos emergenciais, comunicando posteriormente o assunto aos conselheiros, por meio eletrônico e submetendo o seu ato à deliberação do Plenário, em assembleia subsequente”;

Resolve:

APROVAR “AD REFERENDUM”, em reunião presencial com a mesa diretora dia 16 de Dezembro de 2021, e com fundamento no artigo 10° - XIII do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Joinville e do Parecer Jurídico SEI 0011416143/2021 - PGM.UAD, a Minuta do Projeto de Lei para abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) no orçamento vigente do Hospital Municipal São José - HMSJ. A alteração solicitada torna-se necessária para atender as despesas com o Programa de

Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP).

Assim, o Secretário Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando Cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, **HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO.**



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Freitas Junior, Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 09:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 09:55, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto de Souza Leal Junior, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 13:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 17/12/2021, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011463640** e o código CRC **90C5C4D8**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 0011458860/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 001/2000** destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde na especialidade de Análises Clínicas/Patologia Clínica, Anátomo Citopatologia e Litotripsia Extracorpórea da Tabela Sigtap/SUS**. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão decide **HABILITAR** a empresa **Diagnósticos da América S/A**, nos termos do Parecer da Unidade de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde do Município, documento SEI nº 0011376140/2021 SES.UAA.ACA. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição

de recursos. A ata da reunião de julgamento da habilitação encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Eduardo Luiz Camargo - Presidente da Comissão – Portaria nº 324/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Luiz Camargo, Servidor(a) Público(a)**, em 16/12/2021, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://portalsei.joinville.sc.gov.br/](https://portalsei.joinville.sc.gov.br) informando o código verificador **0011458860** e o código CRC **94101616**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 0011452686/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 001/2000** destinado ao **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde na especialidade de Análises Clínicas/Patologia Clínica, Anátomo Citopatologia e Litotripsia Extracorpórea da Tabela Sigtap/SUS**. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão decide **HABILITAR** a empresa **Labcenter Laboratório de Análises Clínicas Ltda**, nos termos do Parecer da Unidade de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde do Município, documento SEI nº 0011374939/2021 SES.UAA.ACA. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião de julgamento da habilitação encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Eduardo Luiz Camargo - Presidente da Comissão – Portaria nº 324/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Luiz Camargo, Servidor(a) Público(a)**, em 16/12/2021, às 10:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://portalsei.joinville.sc.gov.br/](https://portalsei.joinville.sc.gov.br) informando o código verificador **0011452686** e o código CRC **2C32FC34**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI Nº 0011293116/2021 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de **Pregão Eletrônico nº 316/2021**, destinado a aquisição de órteses, próteses e materiais especiais, em regime de consignação, nas especialidades de Cirurgia Bucomaxilofacial e Cirurgia de Traumatismo-Ortopedia. Diante aos motivos expostos no Julgamento do Recurso, o Pregoeiro decide NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa N3N MEDICAL LTDA LTDA, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso (SEI 0011135997) encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br (UASG 453230).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2021, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011293116** e o código CRC **DFD43BB4**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 0011464713/2021 - SAP.UPL

Termo de Apostilamento ao Termo de Credenciamento nº 026/2018/PMJ

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente, e, Abrigo Animal - Organização Não Governamental de Proteção aos Animais.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade incluir a dotação orçamentária para o exercício do ano de 2022, alterando o item 1.2 da Cláusula Primeira do Quarto Termo Aditivo do Termo de Credenciamento nº 026/2018/PMJ da seguinte forma:

Onde lê-se:

"**1.2** As despesas relativas ao presente Termo Aditivo serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 20.44000.44001.18.541.11.2.2329.3.3.50.00.00 - Fonte 606 - Código Reduzido 900."

Leia-se:

"1.2 As despesas relativas ao presente Termo Aditivo serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 20.44000.44001.18.541.2.2.3327.0.3350.00.00 - Fonte 206 - Código Reduzido 420."



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 15:39, 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 **0011464713** e o código CRC **D7535F0C**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 0011459498/2021 - SAP.UPL

Termo de Apostilamento ao Termo de Colaboração nº. 105/2021/PMJ

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, e a Associação Diocesana de Promoção Social ADIPROS.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade incluir a dotação orçamentária para o exercício do ano de 2022, alterando o item 3.1 da Cláusula Terceira do Termo de Colaboração nº 105/2021/PMJ da seguinte forma:

Onde lê-se:

"3.1 Os recursos orçamentários para a execução do disposto no objeto deste Termo correrão à conta do Fundo Municipal de Assistência Social na seguinte dotação orçamentária: Despesa 922 - 24.50001.8.241.8.2.2344.0.335000 Fonte 606."

Leia-se:

"3.1 As despesas decorrentes deste Termo serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária: Despesa 922/2021 - 24.50001.8.241.8.2.2344.0.335000 Fonte 606 e 758/2022 - 17.41001.8.244.1.2.3320.0.335000 - Fonte 100"



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 17/12/2021, às 11:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011459498** e o código CRC **996EBBEF**.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 0011448704/2021 - SAP.UPL

Termo de Apostilamento ao Termo de Colaboração nº 032/2017/PMJ

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, e, Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade incluir a dotação orçamentária para o exercício do ano de 2022, alterando o item 5.1 da Cláusula Quinta do Termo de Colaboração nº 032/2017/PMJ da seguinte forma:

Onde lê-se:

"5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA de 2020, pela dotação orçamentária: **CR 752 - 0.78000.78001.18.122.01.2.2354.3.3.50 - F.100.**"

Leia-se:

"5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA de 2022, pela dotação orçamentária: **CR 362 - 0.78000.78001.18.122.03.2.3270.3.3.50 - F.100.**"



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 16/12/2021, às 22:41, 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 **0011448704** e o código CRC **C794ADDE**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT

SESSÃO DO DIA: 16/06/2021

PRESIDENCIA: MAICO BETTONI

PROCESSOS NÚMEROS: 1343/2017, 1348/2017, 1359/2017, 1360/2017, 1374/2017, 1540/2018, 1589/2018, 1590/2018 E 1591/2018

RECORRENTE: SOCIEDADE EDUCACIONAL DE SANTA CATARINA (SOCIESC)

ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE TRIBUTOS 61 a 70, 87 e 88/2016; 3 e 84/2017; 41 A 55, 65, 81 a 85, 90, 91 e 99/2018; IMPUGNAÇÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO 245, 246, 259 e 295 a 297/2016; 5/2017; 41, 42, 63, 66, 67, 72 e 76/2018; IMPUGNAÇÃO DAS DECISÕES DE OFÍCIO 196 e 211/2016; 5/2017 e IMPUGNAÇÃO AO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE IMUNIDADE DE IPTU DO ANO DE 2015

RELATOR: GUILHERME RAMOS DA CUNHA

ACÓRDÃO: 225/2021

IMUNIDADE. INSTITUIÇÃO DE ENSINO. ART. 150, INCISO VI, ALÍNEA “C”, DA CONSTITUIÇÃO FERAL. DISTRIBUIÇÃO DE RENDAS E PATRIMÔNIO ATRAVÉS DE PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS (PPR). NÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 14, INCISO I, DO CTN. REVOGAÇÃO DA IMUNIDADE, NOS TERMOS DO ART. 14, §1º, DO CTN. INCIDÊNCIA DE ISS E IPTU. LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DE OFÍCIO FUNDAMENTADO NO ART. 142 E NO ART. 149, AMBOS DO CTN. INCIDÊNCIA DE MULTAS E CORREÇÕES. MATRIZ E FILIAL. INEXISTÊNCIA DE AUTONOMIA JURÍDICA. EXISTÊNCIA APENAS DE AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL. DESCUMPRIMENTO DE DEVERES INSTRUMENTAIS (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS). APLICACÃO DE PENALIDADES. NÃO COMPROVAÇÃO DE DISCRICIONARIEDADE OU VÍCIOS NA FISCALIZAÇÃO. UTILIZAÇÃO DA SELIC. PREVISÃO LEGAL. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

1. A distribuição de parcela do patrimônio e/ou de rendas da instituição a título de PPR, ou qualquer nomenclatura, fere a vedação imposta no inciso I do art. 14 do CTN, implicando na revogação do benefício da imunidade, nos termos do §1º do mesmo dispositivo, especialmente considerando que a Lei 10.101/2000, expressamente proibia associações

sem fins lucrativos de fazerem programas de distribuição de resultados e/ou lucros.

2. Inexiste a condição de “sem fins lucrativos”, estampada no art. 150, VI, “c” da CFRB/88 e no art. 9º, IV, “c” do CTN, a partir da formalização do ato jurídico de aquisição da instituição de ensino, passando a figurar como controlada indireta de empresa constituída sob a forma de sociedade por ações e que opera em bolsa de valores.

3. Afastada a imunidade tributária, incide os tributos municipais ISS e IPTU sobre os serviços e bens da instituição.

4. A atividade de lançamento de tributos é vinculada, não dispondo a Autoridade Administrativa Fiscal de discricionariedade na apuração dos haveres da fazenda pública, mormente na aplicação de penalidades pelo descumprimento de deveres instrumentais por parte do contribuinte.

5. A matriz e as filiais, para fins de obrigação tributária, devem ser vistas como um único ente, a pessoa jurídica como um todo é que possui personalidade sujeita a direitos e obrigações, conforme jurisprudência pacífica do Superior Tribunal de Justiça.

6. A SELIC está prevista na legislação municipal (art. 10º, §3º, Lei Municipal n.º 1.715/1979) e sua aplicação é impositiva.

7. Multa qualificada de 200%. Conduta da Recorrente que se enquadra nas situações em que a legislação presume dolo. Contribuinte que se apresentava como imune apenas em relação aos impostos municipais, ao passo em que, no que se refere ao ICMS e ao IPI, se auto declarava como “não imune”, em ofensa aos arts. 9º e 14, do CTN, o que representa manifesto desacordo entre preceitos legais e a sua aplicação por parte da contribuinte, e omissão de lançamento de atividades que constituem fatos geradores do ISS, com subsunção exata ao art. 24, II e § 3º, alíneas “a”, “b” e “d” da Lei 1.715/79. Inexistência de confisco. Multa de natureza qualificada, cujos limites constitui o Tema 863/STF, pendente de decisão. Validade da legislação local. Impossibilidade de afastamento. Imposição mantida. Precedentes do TRF4 (AC 5007632-22.2015.4.04.7112) e do TJDFT (AC 20160110334124).

8. Multa de 2 UPM por nota fiscal emitida em desacordo com o tratamento tributário. Contribuinte que emitia notas fiscais de serviço como se fosse imune, enquanto sabedora (porque assim não se auto declarava para fins de ICMS e IPI) do não preenchimento dos requisitos da imunidade, sendo o ISS de recolhimento por homologação. Subsunção exata à hipótese legal da multa prevista no inciso II do art. 5º da Lei Complementar 286/2008.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Junta Plena da JURAT, **por unanimidade de votos, CONHECER DO RECURSO E, POR MAIORIA**, com voto-minerva do presidente, **NEGAR-LHE PROVIMENTO**, nos termos do voto-condutor do julgador Paulo Tsalikis.

Vencido, em parte, o relator, Guilherme Ramos da Cunha, seguido pelos julgadores Osni Sidnei Munhoz, Evanildo Silva Lins Junior e Diogo Arão Nascimento Paulo, que entendiam pela necessidade de afastamento das multas de 200%, aplicadas nas notificações de tributos e fundamentadas no art. 24, inciso II, da Lei 1.715/79 e também quanto às multas inscritas nos autos de infração, as quais foram aplicadas com fulcro no art. 5º, inciso II, da Lei Complementar 286/08, nos termos do voto do relator.

O voto-condutor, no que se refere às multas, foi proferido pelo julgador Paulo Tsalikis, que votou para manter as multas pelo descumprimento da obrigação principal, por entender que houve dolo da contribuinte, uma vez que: (I) logo no começo do processo, a Recorrente descumpriu duas intimações para juntada de documento; (II) a Recorrente emitia notas fiscais de ICMS e IPI para atividades que prestava por meio de empregados, não professores ou alunos; (III) destacou o descumprimento, em várias ocasiões, da obrigação de emitir nota fiscal; (IV) a entidade passou a se comportar como empresa e, mesmo assim, não fez sequer consulta para verificar se ainda preenchia os requisitos da imunidade.

Quanto às multas pela emissão de nota na condição de imune, também divergiu, por entender que a legislação prevê essa multa específica e que os fatos do processo se subsomem à norma.

O voto do julgador Paulo Tsalikis, neste ponto, foi seguido pelos julgadores Roniel Vieira dos Anjos (com acréscimos), Simone Haritsch, Vera Lúcia Ribeiro de Souza e pelo presidente, Maico Bettoni, que seguiram também os acréscimos de fundamento do julgador Roniel Vieira dos Anjos.

Participaram desta sessão de julgamento, os julgadores: Guilherme Ramos da Cunha, Paulo Tsalikis, Simone Haritsch, Diogo Arão Nascimento Paulo, Osni Sidnei Munhoz, Evanildo Silva Lins Junior, Vera Lúcia Ribeiro de Souza e Roniel Vieira dos Anjos. Atuou como presidente: Maico Bettoni. Atuou como defensora da Fazenda Pública: Francieli Cristini Schultz

Acórdão aprovado na sessão de 16 de dezembro de 2021.

Maico Bettoni

Guilherme Ramos da Cunha

Presidente

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Ramos da Cunha, Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 17/12/2021, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011468714** e o código CRC **7197D803**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT

SESSÃO DO DIA: 18/11/2021

PRESIDÊNCIA: RONIEL VIEIRA DOS ANJOS

PROCESSO Nº: 1824/2019

RECLAMANTE: FEMATECH COM. MANUT. MÁQUINAS E EQUIP. LTDA

ASSUNTO: EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

RELATOR: DIOGO ARÃO NASCIMENTO PAULO

ACÓRDÃO: 178/2021

EMENTA: TERMO DE EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL. DÉBITO PERANTE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL. NÃO REGULARIZAÇÃO. APLICAÇÃO DO ART. 15, INCISO XV DA RESOLUÇÃO CGSN Nº140/2018 C/C ART. 17, INCISO V DA LC Nº 123/2006. NORMA EXPRESSA VIGENTE, VÁLIDA E EFICAZ. IMPOSSIBILIDADE DE AFASTAMENTO DA NORMA COM FUNDAMENTO EM SUPOSTA INCONSTITUCIONALIDADE. INEXISTÊNCIA DE VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da JURAT, por maioria de votos, com voto de minerva da presidência em **conhecer do recurso ordinário e por unanimidade negar-lhe provimento**, nos termos do voto do relator.

Os julgadores Osni Sidnei Munhoz, Paulo Tsalikis, Guilherme Ramos da Cunha e Adriane Rosane Mückler, votaram em não conhecer do Recurso por ofensa ao princípio dialeticidade recursal, nos termos do inciso I, do art. 35, do Decreto nº 11.880/2004.

Participaram deste julgamento os membros: Diogo Arão Nascimento Paulo (Relator), Osni Sidnei Munhoz, Guilherme Ramos da Cunha, Adriane Rosane Mückler, Simone Haritsch, Vera Lucia Ribeiro de Souza, Arli Zimpel, Paulo Tsalikis, sob a presidência de Roniel Vieira dos Anjos. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Dra. Francieli Cristini Schultz.

Acórdão aprovado na sessão do dia 18 de novembro de 2021.

Roniel Vieira dos Anjos
Paulo

Diogo Arão Nascimento

Presidente das Câmaras de Julgamento

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Arão Nascimento Paulo, Usuário Externo**, em 16/12/2021, às 12:57, 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 **Roniel Vieira dos Anjos, Servidor(a) Público(a)**, em 16/12/2021, às 18:17, 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 **0011454475** e o código CRC **1BEDAF0A**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA

Processo de Sindicância Investigatória nº 13/21 - Considerando que não restou configurado o cometimento de infração disciplinar por servidor, determino o **arquivamento** do processo de Sindicância, conforme prevê o art. 185, §2º, I, da LC 266/2008.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 17/12/2021, às 11:59, 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 **0011397479** e o código CRC **A48870D1**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 543/2021

Giancarlo Schneider, 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 213/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **AUTOMATIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA SULZER**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2021**.

Ricardo Becker, Matrícula nº 488 - Gestor Titular

Diego Robson Pavloski, Matrícula nº 1393 - Fiscal Titular

Guilherme Henrique de Oliveira, Matrícula nº 897 - 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011474364** e o código CRC **BD6EAE16**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 542/2021

Giancarlo Schneider, 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 065/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **VITALUX-ECOATIVA PROJETOS SUSTENTÁVEIS LTDA**, que tem por objeto a **ESTRUTURAÇÃO, SOB CONTRATO DE RISCO, DE PROJETOS DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA CAJ, REALIZANDO OS DIAGNÓSTICOS ENERGÉTICOS, SUAS RESPECTIVAS PROPOSTAS DE PROJETOS E EXECUÇÃO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**.

Felipe Rodrigues, Matrícula nº 1106 - Gestor do Contrato

Lucas Emanuel Martins, Matrícula nº 1227 - Fiscal Titular

Clarissa Campos de Sá, Matrícula nº 125 - 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011468019** e o código CRC **4E2D2AD3**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 544/2021

Giancarlo Schneider, 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 221/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **L&S COMERCIAL EIRELI**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COPOS PLÁSTICOS PARA ENVASE**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 179/2021**.

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 659 - Gestor Suplente

Marilise Patricia Riedel, Matrícula nº 455 - Fiscal Titular

Graciely Pires Ferreira, Matrícula nº 234 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

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 da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a

atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011474892** e o código CRC **A994D0DB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 541/2021

Giancarlo Schneider, 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 128/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Boven Comercializadora de Energia LTDA**, que tem por objeto a **prestação de serviços de assessoria na gestão do suprimento de energia elétrica para as unidades consumidoras da Companhia Águas de Joinville**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 070/2020**.

Felipe Rodrigues, Matrícula Nº **1106** - Gestor do Contrato

Clarissa Campos de Sá, Matrícula Nº **125** - Fiscal Titular

Lucas Emanuel Martins, Matrícula N° 1227 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011467710** e o código CRC **6B6EF12F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 535/2021

Giancarlo Schneider, 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 162/2019**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Eco System - Preservação do Meio Ambiente Ltda.**, que tem por objeto a **prestação de serviços de análises laboratoriais de caracterização de lodo**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 061/2019**.

Janine Smania Alano, Matrícula Nº **0681** - Gestor do Contrato

Silas Alexandre de Souza Junior, Matrícula nº 1402 - Fiscal Titular

Julia Haubricht, Matrícula N° 1180 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011465723** e o código CRC **03D25AA0**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 537/2021

Giancarlo Schneider 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 038/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **EDP COMERCIALIZAÇÃO VAREJISTA LTDA.**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PROVENIENTE DO AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE - ACL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 018/2021**.

Felipe Rodrigues, Matrícula Nº **1106** - Gestor do Contrato

Clarissa Campos de Sá, Matrícula N° **0125** - Fiscal Titular

Lucas Emanuel Martins, Matrícula N° **1227** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011466437** e o código CRC **31857281**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 538/2021

Giancarlo Schneider, 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 171/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **AN Soluções Ambientais LTDA**, que tem por objeto a **prestação e serviços de identificação de vazamentos de água não visíveis/ocultos**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **Licitação nº 008/2020**.

Jean Tragibo de Campos, Matrícula Nº **659** - Gestor do Contrato

Rivanildo Pessoa Geremias, Matrícula Nº **621** - Gestor Suplente

Osnildo Zoz, Matrícula N° 1236 - Fiscal Titular

Carlos Humberto Saade, Matrícula N° 887 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011466533** e o código CRC **8BF2BE7A**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 540/2021

Giancarlo Schneider, 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 046/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **ELETROBLU SISTEMAS ELÉTRICOS LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ADEQUAÇÕES E COMISSIONAMENTOS DE SUBESTAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO PARA O AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE (ACL)**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**.

Felipe Rodrigues, Matrícula nº 1106 - Gestor Titular

Clarissa Campos de Sá, Matrícula nº 125 - Fiscal Titular

Lucas Emanuel Martins, Matrícula nº 1227 - 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011467552** e o código CRC **11A7C0CE**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 539/2021

Giancarlo Schneider, Diretor (a) 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 093/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **POTTENCIAL**

SEGURADORA S.A, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SEGURO GARANTIA PARA O CONTRATO DE ENERGIA FIRMADO NO AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2021**.

Gestor Titular: Felipe Rodrigues, n° matrícula: 1106

Fiscal Titular: Clarissa Campos de Sá, n° matrícula: 125

Fiscal Suplente: Lucas Emanuel Martins, n° matrícula: 1227

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011466730** e o código CRC **0D5F0459**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 534/2021

Giancarlo Schneider, 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 210/2021**,

firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE SISTEMA GERADOR E DOSADOR DE SOLUÇÃO OXIDANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, COM INSTALAÇÃO TESTES DE FUNCIONAMENTO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 046/2021**.

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 659 - Gestor Suplente

Fernando Vieira, Matrícula nº 767 - Fiscal Titular

Felipe Nobrega Jardim, Matrícula nº 627 - 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 16/12/2021, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011460134** e o código CRC **C14F62BC**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 530/2021

Giancarlo Schneider, 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 188/2021**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **AUTOMATIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MISTURADOR SUBMERSIVEL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2021**.

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 659 - Gestor Suplente

Fernando Vieira, Matrícula nº 767 - Fiscal Titular

Felipe Nobrega Jardim, Matrícula nº 627 - 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 **Giancarlo Schneider, Diretor (a) Presidente**, em 17/12/2021, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011452662** e o código CRC **E6B0E33B**.
