



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1161, quarta-feira, 10 de abril de 2019

DECRETO Nº 33.959, de 10 de abril de 2019.

Aprova a Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para captação de recursos e tramitação de financiamentos, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e portaria, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição financeira, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Joinville.

O Prefeito de Joinville, usando a atribuição que lhe confere o art. 68, nos incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município, 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 nº 01/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, anexo único deste Decreto, que dispõe sobre as diretrizes gerais para captação de recursos e tramitação de financiamentos, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e portaria, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição financeira, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Joinville.

Art. 2º A Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá ser observada por todos os órgãos da administração direta e indireta do Município, com exceção do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

Art. 3º A aplicabilidade da Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento, ocorrerá concomitantemente com as Instruções Normativas do Sistema Eletrônico de Informação – SEI que tratam do processo eletrônico.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 28.669, de 31 de março de 2017 e a Instrução Normativa nº 01/2017, aprovada pelo mesmo.

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 10/04/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3515127** e o código CRC **66BEEC17**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 375/2019 - SED.GAB

Joinville, 8 de abril de 2019.

A Secretária de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DISPENSAR, a pedido a Professora Francine de Oliveira Santana, matrícula nº 23.001, da função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Dr. Hans Dieter Schmidt, em 01 de fevereiro de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **3501571** e o código CRC **027244E4**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 391/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 347/2018.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 347/2018, cujo objeto da Ata foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de caixas d'água destinadas às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

Comissão:

Rosane Mebs – Titular

Marco Robert Klitzke – Titular

Alcides Buccio Filho – Titular

Patrícia Fernandes Monenari Willwock – Suplente

Adiel Silva de Andrade – Suplente

Elexandro Fagundes – Suplente

Art. 2º - À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço;

II – atestar a prestação do fornecimento, conforme as especificações do processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

III – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue no período;

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, 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;

V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço e com a lei;

VI – rejeitar materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços.

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

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3516550** e o código CRC **5CB1BCBD**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 390/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 329/2018.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei

nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 329/2018, cujo objeto da Ata foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de chuveiros, torneiras, aquecedores e duchas elétricas e afins destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

Comissão:

Rosane Mebs – Titular

Marco Robert Klitzke – Titular

Alcides Buccio Filho – Titular

Patrícia Fernandes Monenari Willwock – Suplente

Adiel Silva de Andrade – Suplente

Elexandro Fagundes – Suplente

Art. 2º - À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço;

II – atestar a prestação do fornecimento, conforme as especificações do processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

III – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue no período;

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, 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;

V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço e com a lei;

VI – rejeitar materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços.

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

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **3516517** e o código CRC **05913E20**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 389/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 136/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Aviz Comércio de Material de Construção Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 136/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Aviz Comércio de Material de Construção Ltda, cujo objeto é a aquisição de ferramentas para utilização nas hortas escolares (escolas, CEI's) referente ao programa "Horta Pedagógica na Escola", bem como manutenção dos jardins e pátios das unidades escolares.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Ademar de Oliveira – Titular

Cleide Cristina Teixeira – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Romilde Maria Gandra de Souza – Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, 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 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3516480** e o código CRC **E13F620C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 388/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 135/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Fer - Max Ferramentas Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 135/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Fer - Max Ferramentas Ltda, cujo objeto é a aquisição de ferramentas para utilização nas hortas escolares (escolas, CEI's) referente ao programa "Horta Pedagógica na Escola", bem como manutenção dos jardins e pátios das unidades escolares.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Ademar de Oliveira – Titular

Cleide Cristina Teixeira – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Romilde Maria Gandra de Souza – Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, 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 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3516383** e o código CRC **7EACF089**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 387/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 134/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Apoio Materiais de Construção Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 134/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Apoio Materiais de Construção Ltda, cujo objeto é a aquisição de ferramentas para utilização nas hortas escolares (escolas, CEI's) referente ao programa "Horta Pedagógica na Escola", bem como manutenção dos jardins e pátios das unidades escolares.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Ademar de Oliveira – Titular

Cleide Cristina Teixeira – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Romilde Maria Gandra de Souza – Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, 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 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3516216** e o código CRC **899FBD56**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 386/2019 - SED.GAB

Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 133/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa A.R. Materiais de Construção Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do

Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 133/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa A.R. Materiais de Construção Ltda, cujo objeto é a aquisição de ferramentas para utilização nas hortas escolares (escolas, CEI's) referente ao programa "Horta Pedagógica na Escola", bem como manutenção dos jardins e pátios das unidades escolares.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Ademar de Oliveira – Titular

Cleide Cristina Teixeira – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Romilde Maria Gandra de Souza – Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, 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 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 09 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3516190** e o código CRC **1F149E2A**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 370/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 448/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 448/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para

prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Matilde Gutz;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Bruno Fernandes Nunes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – 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;

II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

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. 5º – Revoga-se a Portaria nº 623-GAB/Secretaria de Educação, de 01/11/2018.

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3488408** e o código CRC **F7DEAD80**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 369/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 447/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 447/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Matilde Gutz;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Bruno Fernandes Nunes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – 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;

II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

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. 5º – Revoga-se a Portaria nº 624-GAB/Secretaria de Educação, de 06/11/2018.

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3488392** e o código CRC **E9759D52**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 368/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 446/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 446/2018, firmado entre o Município de Joinville e Raphaela Sacavem Engenharia Ltda ME, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Matilde Gutz;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Bruno Fernandes Nunes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I – Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III – Atestar a prestação do serviço, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;
- IV – Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- V – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- VI – Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I – 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;
- II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

- 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. 5º – Revoga-se a Portaria nº 622-GAB/Secretaria de Educação, de 01/11/2018.

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini
Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **3488385** e o código CRC **371F798D**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 367/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 444/2018, firmado entre o Município de Joinville e Construtora Parati Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 444/2018, firmado entre o Município de Joinville e Construtora Parati Ltda, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Matilde Gutz;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Bruno Fernandes Nunes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – 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;

II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

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. 5º – Revoga-se a Portaria nº 680-GAB/Secretaria de Educação, de 14/12/2018.

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini
Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3488368** e o código CRC **AE5BE1FF**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 366/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 443/2018, firmado entre o Município de Joinville e Construtora Parati Ltda.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 443/2018, firmado entre o Município de Joinville e Construtora Parati Ltda, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a reforma e ampliação de uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Matilde Gutz;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Bruno Fernandes Nunes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – 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;

II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

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. 5º – Revoga-se a Portaria nº 679-GAB/Secretaria de Educação, de 14/12/2018.

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3488350** e o código CRC **9F5481A5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 365/2019 - SED.GAB

Designa servidores como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 324/2018.

A Secretária de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 33.476 de 07 de fevereiro de 2019 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados como Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 324/2018, cujo objeto refere-se à futura e eventual contratação de empresa autorizada, especializada no serviço de instalação de condicionadores de ar, tipo splits para as unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital

e seus anexos.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Ricardo Dino Pinheiro;
- c) Keytiane Cristine de Lemos;

II – Suplentes:

- a) Patrícia Fernandes Monenari Willwock;
- b) Elexandro Fagundes;
- c) Vanessa Fernandes Vieira.

Art. 2º – Os servidores designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso I, e suplentes designados nas alíneas "a" e "b" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço;

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

IV – Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contidas na Ata de Registro de Preço, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

V – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços e o ato licitatório;

VI – Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preços e com a lei;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços;

VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão de contrato.

Art. 3º – Os servidores designados na alínea "c" do artigo 1º, inciso I, e suplente designado na alínea "c" do artigo 1º, inciso II (em caso de impedimentos e/ou ausências), serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – Manter cópia da Ata de Registro de Preços, 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;

II – Receber e encaminhar as notas fiscais, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se à medição previamente aferida e aprovada;

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

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

Joinville, 04 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **3488335** e o código CRC **BC59519D**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 385/2019 - SED.GAB

Joinville, 09 de abril de 2019.

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

NOMEAR

Os servidores CLAUDIA WROBEL CARNEIRO BETTA, matrícula **43211** e ANGELI RIBEIRO JAQUES, matrícula **39578**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores MARIA APARECIDA DE SOUSA KRELLING, matrícula 40009 e VANESSA VIEIRA GUTSTEIN , matrícula **40635**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **NEIVA REGINA LEN TADIN BRUNO**, matrícula **41899**.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:54, 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 **3514060** e o código CRC **1DC16880**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 384/2019 - SED.GAB

Joinville, 9 de abril de 2019.

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

NOMEAR

Os servidores **Simone Bansen Trapp**, matrícula **41.268** e **Luciani Cardoso Farias**, matrícula **39.485**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Elizangela Elaine Delalibera**, matrícula **42.834** e **Simone Carvalho da Silva Colin**, matrícula **18.093**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Claudiane Jacques**, matrícula **27.900**.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:54, 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 **3512864** e o código CRC **AD7FF820**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº383/2019 - SED.GAB

Joinville, 9 de abril de 2019.

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

NOMEAR

Os servidores **Sharon Cristine de Carvalho Breis Rathunde**, matrícula **36794** e **Andreia Fernandes Nunes Stein**, matrícula **41292**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Alzerina Hardt**, matrícula **39910** e **Edna Teresinha Vieira Rebello Poffo**, matrícula **22026**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Rodrigo Zocche**, matrícula **49741**.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:54, 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 **3512773** e o código CRC **642D8765**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº381/2019 - SED.GAB

Joinville, 9 de abril de 2019.

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

NOMEAR

Os servidores **Cleneide de Souza**, matrícula **39736** e **Malvina Garcia Vieira Vianna**, matrícula **31767**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Deusa Joana Costa Pinto**, matrícula **21072** e **Eliane Teresinha Bayerl**, matrícula **24133**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Josiane Luiza Lopes**, matrícula **50129**.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:54, 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 **3512590** e o código CRC **8BF68753**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 380/2019 - SED.GAB

Joinville, 9 de abril de 2019.

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

NOMEAR

Os servidores **Cristiane Sueli Goedert Marcelino**, matrícula **36067** e **Naldir Ana Pereira**, matrícula **133450**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Terezinha Rodrigues Alves Moreira**, matrícula **41816** e **Mariane Elisa da Costa Cardoso**, matrícula **45744**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da terceira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Ivania Bertoldi**, matrícula **27834**.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:54, 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 **3512515** e o código CRC **6EB7384C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 371/2019 - SED.GAB

Revoga a Portaria nº 177-GAB/SE-2017 e nomeia novos membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Namir Alfredo Zattar, referente Gestão 2019/2021, e atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

A Secretária de Educação do Município de Joinville, no uso das suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear membros para compor o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Namir Alfredo Zattar, mandato de 20 de março de 2019 a 20 de março de 2021, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Estudantes

Titular - Valentina Barroso Boeing

Suplente - Nicole de Ramos Hoffmann

II - Representante dos Pais e/ou Responsáveis

Titular - Marinês Elias Rocha

Suplente - Marta Machado Florentino

III - Representante dos Membros do Magistério

Titular - Erias Juliane Jeremias Evaristo

Suplente - Marlise Ferreira Correa

IV - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Maristela Tilp Mathes

Suplente - Grasielle dos Santos Vicente

V - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Daniela Moraes da Silva

Suplente - Roseli de Souza

VI - Representante dos Membros da Comunidade da Região

Titular - Marloni Terezinha Pasquetti

Suplente - Silvana Rotta e Brenda Marcondes

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

Joinville, 5 de abril de 2019.

Sônia Regina Victorino Fachini

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 22:38, 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 **3490288** e o código CRC **D0060BD6**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.NAD

PORTARIA Nº 007/2019

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto no art. 5º e seguintes da Lei nº. 7.130 de 19 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a partir de 09 de Abril de 2019, os servidores abaixo, lotados, em exercício, e com atuação em campo na Segurança Pública ou Defesa Civil:

Edilson da Silva Costa, matrícula 37.289

Fabene Kassia da Cruz, matrícula 22.739

João Carlos Vieira Sobrinho, matrícula 36.075

José Elias Cattini, matrícula 24.280

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 12:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3515024** e o código CRC **84E75B1B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP

Portaria **175/2019**

O Diretor Presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

os servidores **Priscila Kurylo**, matrícula **85377** e **Diogo Henrique Fagundes**, matrícula **86599**, indicados pelos servidores da área;

e os servidores **Carlos Gustavo Reis Ferro**, matrícula **68944** e **Rudimar Paulo Copetti**, matrícula **84411**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Cristiane Reimer Dopke Will**, matrícula **91899**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2019, às 08:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3494234** e o código CRC **1E3FCFA4**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB

Portaria nº 022, de 10 de abril de 2019.

Classificação como REURB-E para fins de regularização fundiária urbana de interesse social.

O Secretário Municipal de Habitação, no uso de suas atribuições, que lhe confere o Decreto Municipal nº 28.101/2017 e nos termos do artigo 13 e 30, inciso I, da Lei Federal 13.465/2017, art. 5º do Decreto Federal 9.310/2018 e art. 9º, § 4º e art. 10, II, do Decreto Municipal nº 32.528, resolve:

Art.1º Em atendimento ao artigo 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, e os Art.15 e Art.16 do Decreto Municipal nº 32.528 de 14/08/2018 e mediante a validação da documentação apresentada no processo referente ao protocolo nº **61482/18** fica classificada para fins de regularização fundiária urbana de interesse social - **REURB-E**, denominada "**MARCIO FERMIANO**" e "**JOSIANE SALES FERMIANO**", localizados na Rua: Servidão sem Denominação lote 01, lateral Estrada Lagoinha, Morro do Meio cuja área a ser regularizada corresponde a 01 (um) imóvel .

Art.2º Essa classificação fica condicionada a aprovação do projeto de REURB, pela Comissão de Regularização Fundiária do Município, que se fará nos moldes da Lei Federal n 13.465 e Decreto Municipal n. 32.528/2018.

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

Romeu de Oliveira

Secretário de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Romeu de Oliveira, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 12:53, 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 **3519473** e o código CRC **18B23ECE**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 031/2019 - DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização do Contrato n° 020/2017

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto n° 28.973, de 17 de maio de 2017, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal n° 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal n° 418, de 03 de julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato n° 020/2017**, firmado entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **JMS Serviços de Trânsito EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.578.279/0001-34, originado por meio do processo licitatório de Concorrência n° 009/2017, para os Lotes 01 e 03, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de sinalização viária horizontal, instalação e remoção de dispositivos de canalização e delimitadores, e remoção de sinalização horizontal.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais Efetivos:

- Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558
- Carlos Serede de Souza, matrícula 760
- Ricardo Gaedtke, matrícula 746

Fiscais Suplentes:

- Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 716
- Vladimir Tavares Constante, matrícula 769

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 160/2017 – DETRANS, de 28 de setembro de 2017, que instituía comissão para a fiscalização deste contrato.

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

Joinville, 09 de abril 2019.

Bráulio César da Rocha Barbosa
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3514781** e o código CRC **B1BD2B68**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 032/2019 - DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização do Contrato nº 042/2013 - I

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, 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 Termo de **Contrato nº 042/2013 - I**, firmado entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **JMS Serviços de Trânsito Ltda., CNPJ nº 07.578.279/0001-34**, originado por meio do processo licitatório de Concorrência Pública nº 043/2013 - I, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia e mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, para a manutenção preventiva e corretiva nos controladores e equipamentos semaforicos já adquiridos pelo Município de Joinville.

Fiscais Efetivos:

- Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558
- Carlos Serede de Souza, matrícula 760
- Ricardo Gaedtke, matrícula 746

Fiscais Suplentes:

- Karla Graciéle Vicente, matrícula 718
- Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616

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 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 – Revogar a Portaria GABP nº 037/2018 – DETRANS, de 07 de maio de 2018, que instituía comissão para a fiscalização deste contrato.

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

Joinville, 09 de abril de 2019.

Bráulio César da Rocha Barbosa
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3514890** e o código CRC **EFFD2F2B**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 029/2019 - DETRANS

Institui Comissão de Fiscalização - Ata de Registro de Preços nº 007/2018

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, 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 da **Ata de Registro de Preços nº 007/2018**, firmada entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **MM2 Sinalização e Tintas Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.996.705/0001-61, originada por meio do processo licitatório de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 034/2017, lotes 01 e 02, que tem por objeto registrar os preços de empresa especializada para futuro e eventual fornecimento de postes de aço galvanizado a fogo, nas quantidades, termos e condições descritas no edital e seus anexos, para execução dos projetos viários do Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais Efetivos:

- Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558
- Ricardo Gaedke, matrícula 746
- Vladimir Tavares Constante, matrícula 769

Fiscais Suplentes:

- Carlos Serede de Souza, matrícula 760
- Karla Gracielle Vicente - matrícula 718

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 101/2018 – DETRANS, de 02 de outubro de 2018, que instituíra comissão para a fiscalização desta ata de registro de preços.

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

Joinville, 09 de abril 2019.

Bráulio César da Rocha Barbosa
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3514130** e o código CRC **DAA97A1C**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP N° 030/2019 - DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 003/2018

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, 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 da Ata de Registro de Preços nº 003/2018, firmado entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **MM2 Sinalização e Tintas Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.996.705/0001-61, originado por meio do processo licitatório de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 032/2017, que tem por objeto registrar os preços de empresa especializada para futuro e eventual fornecimento de placas de sinalização viária vertical, incluindo confecção com película, em decorrência dos projetos viários a serem implantados pelo Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais Efetivos:

- Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558
- Ricardo Gaedtke, matrícula 746
- Vladimir Tavares Constante, matrícula 769

Fiscais Suplentes:

- Karla Gracielle Vicente - matrícula 718
- Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616

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 038/2018 – DETRANS, de 07 de maio de 2018, que instituía comissão para a fiscalização desta ata de registro de preços.

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

Joinville, 09 de abril de 2019.

Bráulio César da Rocha Barbosa
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3514500** e o código CRC **792E4112**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD

PORTARIA GABP Nº 028/2019 - DETRANS

Institui Comissão para Fiscalização do Contrato nº 008/2018

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 28.973, de 17 de maio de 2017, 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 008/2018, vinculada ao processo licitatório do Pregão Presencial nº 018/2018, realizado entre o Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e a empresa **Planojet Construções Ltda.**, inscrita no CNPJ sob nº **07.256.062/0001-08**, que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de confecção, instalação, substituição e manutenção de placas de sinalização vertical de regulamentação, advertência e indicação, e pintura de meio-fio, no Município de Joinville.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais efetivos:

- Carlos Eduardo da Cruz, matrícula 558
- Ricardo Gaedtke, matrícula 746
- Samuel Luiz Bernardes Gomes, matrícula 616

Fiscais suplentes:

- Karla Gracielle Vicente, matrícula 718
- Vladimir Tavares Constante, matrícula 769

Art. 2º – Aos fiscais compete: I – esclarecer dúvidas que estiverem sob sua alçada; II – fiscalizar o cumprimento das obrigações; III – atestar a prestação de serviço, conforme o processo de compra, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade; IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado; V – verificar o cumprimento das disposições e das ordens emanadas pela unidade gestora, informando em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; VI – manter cópia do termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas; VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o edital e com a lei; VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que reza o ato licitatório; IX – propor abertura de processo administrativo para aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência ao ato licitatório;

Art. 3º – Revogar a Portaria GABP nº 075/2018 – DETRANS, de 16 de julho de 2018, que instituiu comissão para a fiscalização deste contrato.

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

Joinville, 09 de abril de 2019.

Bráulio César da Rocha Barbosa
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 12:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3513854** e o código CRC **FC49C5F1**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 144/2019

Nomeia servidor

Claudio Nei Aragão, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina,

no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 09 de abril de 2019:

- Marcelo Mazzotti, no cargo de Chefe de Gabinete do Vereador Richard Harrison Chagas dos Santos – MDB.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de abril de 2019.

Claudio Nei Aragão

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Nei Aragao, Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 19:27, 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 **3517121** e o código CRC **C2536F5F**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 145/2019

Nomeia servidor

Claudio Nei Aragão, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 09 de abril de 2019:

- Melani Marisa Schmidt Ribeiro, no cargo de Assessor Especial da Presidência.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de abril de 2019.

Claudio Nei Aragão

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Nei Aragao, Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 19:28, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3517122** e o código CRC **F6C6387B**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 146/2019

Transfere vínculo de servidor

Claudio Nei Aragão, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Transferir, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de

09 de abril de 2019,

- Sildonir da Silva Franceschi, do cargo de Assessor Especial da Presidência para o cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Vereador Richard Harrison Chagas dos Santos – MDB.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de abril de 2019.

Claudio Nei Aragão

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Nei Aragao, Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 19:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3517124** e o código CRC **90D1D013**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 147/2019

Nomeia servidor

Claudio Nei Aragão, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Nomear, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 09 de abril de 2019:

- Valmir de Bastos, no cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Vereador Odir Nunes - PSDB.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 09 de abril de 2019.

Claudio Nei Aragão

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Nei Aragao, Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 19:40, 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 **3517127** e o código CRC **13FAF01A**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.UPL/SAP.UPL.ART

PORTARIA Nº 86/2019

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições,

Resolve,

Art. 1º - Compôr Comissão de Seleção de Habilitação das Instituições referente ao Edital 003/PMJ/2019 - Chamamento Público Municipal, destinado à seleção de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar, com a Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração para atendimento de crianças de cinco meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, que ficará assim constituída:

I - Pricila Piske Schroeder, como Presidente da Comissão;

II - Mônica Regina Correa, como membro da Comissão;

III - Márcia Lopes, como membro da Comissão.

IV - Seije André Sanchez, como membro da Comissão.

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



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 16:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3518814** e o código CRC **ACCA500F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA 177/2019/HMSJ

Designa servidores para a fiscalização do Contrato nº 086/2014 - Meru Viagens Eireli EPP - do Hospital Municipal São José e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do Contrato nº. 086/2014 - Meru Viagens Eireli EPP - empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens do Hospital Municipal São José:

- I. Daniela Evangelista Neto, Matrícula nº 83422;
- II. Kelli Cristine de Lima, Matrícula nº 89200;
- III. Romaldo Backes, Matrícula nº 52253;

IV. Tania Regina Senem, Matrícula nº 89866.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

- I. Daniela Evangelista Neto, Matrícula nº 83422;

- II. Kelli Cristine de Lima, Matrícula n° 89200;
- III. Romaldo Backes, Matrícula n° 52253;
- IV. Tania Regina Senem, Matrícula n° 89866.

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 n° 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 substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.

Jean Rodrigues da Silva
Diretor-presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3517685** e o código CRC **CE05541F**.

EXTRATO SEI Nº 3514348/2019 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 09 de abril de 2019.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 3514124/2019 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental nº 0514/16 (SEI nº 19.0.042434-4).

Autuado (a): Mario Zanin (Marina Kalemar).

Auto de Infração Ambiental nº 2354/16.

DECIDO pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa em sua integralidade e pela **REPARAÇÃO DO DANO** causado ao meio ambiente. **DETERMINO**, ainda, que o **ocupante / proprietário da edificação irregular**, no **prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, promova:

1. A **DESOCUPAÇÃO do imóvel** (com a retirada dos bens, sob pena de perdimento) e proceda a **DEMOLIÇÃO voluntária das edificações** construídas irregularmente em Área de Preservação Permanente, às suas expensas, recuperando a área irregularmente ocupada.
2. A remoção de todas as intervenções realizadas nas áreas de preservação permanente existentes no imóvel (edificações, aterros, resíduos depositados, etc.).
3. O protocolo na sede desta Secretaria de um **Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD** para a devida aprovação do corpo técnico e posterior implantação, com vistas a recuperar o local, seguindo a IN SAMA n.º 002/2018.

4. A apresentação junto ao presente Processo Administrativo Ambiental do **comprovante de protocolo** do Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD.

Fica desde já o autuado **NOTIFICADO** de que, não sendo cumpridas as determinações no prazo estabelecido, será promovida pela Municipalidade a **DEMOLIÇÃO COERCITIVA, sem nova notificação**, nos termos do art. 72, VIII, da Lei nº 9.605/98 e art. 132, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 29/1996, e às expensas do infrator.

Caso seja frustrada a demolição coercitiva, remetam-se os autos à Procuradoria-Geral do Município para que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis.

No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luis Matiuzzi, Coordenador (a)**, em 10/04/2019, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3514348** e o código CRC **84EAE0CE**.

EXTRATO SEI Nº 3516505/2019 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 09 de abril de 2019.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o TERMO DE DECISÃO SEI Nº 3516491/2019 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

Processo Administrativo Ambiental n.º 0332/17 (SEI n.º 19.0.042444-1).

Autuado (a): Mario Zanin (Marina Kalemar).

Auto de Infração Ambiental n.º 0288/17.

DECIDO pela **MANUTENÇÃO da penalidade de multa** em sua integralidade. No mais,

constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luis Matiuzzi, Coordenador (a)**, em 10/04/2019, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3516505** e o código CRC **FF866521**.

EXTRATO SEI Nº 3524840/2019 - SAP.UPL.ART

Joinville, 10 de abril de 2019.

Município de Joinville

Extrato de Acordo de Cooperação

Espécie: Acordo de Cooperação nº 005/2019/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Fundo Municipal de Saúde, e, Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville.

Objeto: Cessão de um veículo Ambulância Tipo B ao CORPO DE BOMBEIROS, para prover assistência nos resgates terrestres, atendimentos pré-hospitalares para remoção de pacientes em caráter de urgência e emergência dentro da circunscrição de Joinville, chegando precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde.

Data de assinatura: 10 de abril de 2019.

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

Signatários: Jean Rodrigues da Silva, pelo Município, e, Moacir Gervázio Thomazi, pela ACBVJ.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 10/04/2019, às 16:17, 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 **3524840** e o código CRC **A24D4F9F**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3481113/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **92/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **Apoio Materiais de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de luminárias de emergência e indicativas destinadas às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **03/04/2019**, no valor de R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3481113** e o código CRC **E62C77C0**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3481661/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **93/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **Aviz Comercio de Material de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de luminárias de emergência e indicativas destinadas às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **03/04/2019**, no valor de R\$ 14.496,00 (quatorze mil quatrocentos e noventa e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3481661** e o código CRC **8B529567**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3480413/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **88/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sônia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **A.R. Materiais de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de materiais de construção neste caso de parafusos, arruelas, buchas e afins, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **03/04/2019**, no valor de R\$ 9.987,00 (Nove mil e novecentos e oitenta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3480413** e o código CRC **85BF77FE**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3481494/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **89/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo

Secretária, Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **Bogo Filhos Materiais de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de materiais de construção - Rede de Proteção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **03/04/2019**, no valor de R\$ 19.897,50 (dezenove mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3481494** e o código CRC **F54560E7**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3502763/2019 - SAP.USU.ACO

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **90/2019**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **Bogo Filhos Materiais de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de materiais de construção - Rede de Proteção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **03/04/2019**, no valor de R\$ 38.640,00 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3502763** e o código CRC **C6E5F48B**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3494311/2019 -
SAP.USU.ACO**

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 96/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Secretária, Sra. Sônia Regina Victorino Fachini, e a empresa contratada **Bogo Filhos Materiais de Construção Ltda**, que versa sobre a **aquisição de luminárias de emergência e indicativas destinadas às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville**, assinada em **05/04/2019**, no valor de R\$ 3.891,00 (Três mil e oitocentos e noventa e um reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3494311** e o código CRC **F0284050**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 3501265/2019 -
SES.UCC.AGT**

O Município de Joinville através da **Unidade de Compras, Contratos e Convênios da Secretaria de Saúde** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 583/2019, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICA SÃO LUCAS LTDA**, que versa sobre a Contratação de empresa para realização do exame ressonância magnética de membro superior com sedação para cumprimento de decisão do Requerimento Administrativo nº 373/2018/NAT, assinada em 08/04/2019, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 18:20, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3501265** e o código CRC **2CC80C41**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3475040/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 03 de abril de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **161/2019**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria da Fazenda**, representada pelo Sr. Flávio Martins Alves e a **Cooperativa Central de Créditos Ailos**, representada pelo Sr. Marcio Alexandre Obata Queiroz e o Sr. Ivo José Bracht, que versa a sobre o credenciamento de Instituições Financeiras, cujo funcionamento esteja autorizado pelo Banco Central do Brasil, para operar recebimentos de guias de recolhimento referentes a créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN, assinado em 03/04/2019, com a vigência 15 (quinze) meses, o preço pago à Credenciada será o estabelecido na cláusula terceira do Termo de Credenciamento.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3475040** e o código CRC **8570C3A6**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 3511908/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 09 de abril de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO N° 080/2019**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: PRÓ ANÁLISE QUÍMICA E DIAGNÓSTICA LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REAGENTES

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 013/2018

VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) DIAS

VALOR: R\$ 160,00 (CENTO E SESSENTA REAIS)



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Herbst Valim, Diretor(a) Técnico(a)**, em 09/04/2019, às 14:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2019, às 15:12, 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 **3511908** e o código CRC **DF648B33**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 3512047/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação n° **145/2019**, destinada à Aquisição em caráter emergencial de dieta enteral pediátrica abaixo arrolada para atender o Requerimento Administrativo n°. 374/2018/NAT, em nome da paciente D. R. M. **Fornecedor: LFP Comércio de Produtos para Saúde Eireli. Valor Total: R\$ 4.359,60** Fundamento legal: art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/04/2019, às 16:05, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 16:59, 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 **3512047** e o código CRC **E2F86700**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 3512297/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação n° **144/2019**, destinada à Contratação de empresa para realização do exame de Ressonância Magnética de crânio com sedação para cumprimento de decisão do Requerimento Administrativo n° 007/2018/NAT. **Fornecedor:** SERVICOS MEDICOS CLINICA SAO LUCAS LTDA. **Valor Total:** R\$ 1.610,00 Fundamento legal: art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/04/2019, às 16:05, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 16:59, 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 **3512297** e o código CRC **DDAA7465**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 3519153/2019 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville através do Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados a Dispensa de Licitação n° 143/2019, destinado a Aquisição em caráter emergencial do medicamento sorafenib de seguimento abaixo arrolada para atender o Requerimento Administrativo n°. 262/2018/NAT, em nome da paciente C. C. Fornecedor: Promefarma Representações Comerciais, Valor Total: R\$ 9.657,60. Fundamento legal: art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/04/2019, às 16:05, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 16:59, 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 **3519153** e o código CRC **3E0E8E2D**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3498288/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 08 de abril de 2019.

Contrato: 062/2018 (assinado em 17/04/2018).

01º Termo Aditivo PRORROGANDO a vigência do Contrato por mais 12 (dose) meses, a partir de 17/04/2019, vindo a vencer em **17/04/2020**. Esta prorrogação se faz necessária em razão dos Atos Oficiais do Hospital Municipal São José através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Saúde (publicações das fases dos processos de licitação, inexigibilidades, dispensas, extratos de contrato, etc.) deverão ser publicados em Diário Oficial, conforme solicitação através do MEMORANDO SEI Nº 3106796/2019 - SES.UCC.ASU. Termo assinado em 04/04/2019.

Objeto: Publicações no Diário Oficial do Estado dos atos do Hospital Municipal São José, na forma da **Inexigibilidade de Licitação nº 162/2018**.

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO /FUNDO DE MATERIAIS, PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS OFICIAIS.

Verba: 548 – 47001.10.131.4.2.2306.3.3.90.00.00 – 238.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2019, às 17:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3498288** e o código CRC **BB77D91E**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3498206/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 08 de abril de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **2º** Termo Aditivo do Contrato nº

023/2017, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e **Transportes e Terraplenagem PLX Ltda**, representada pelo Sr. Maicon Fonseca Xavier, que versa sobre a locação de caminhão baú para transporte de materiais em âmbito municipal para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Joinville/SC. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo contratual de vigência em 14 (quatorze) meses, alterando seu vencimento para 01/09/2020, e o prazo contratual de execução em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para 26/04/2020. Justifica-se para o bom funcionamento para prestação dos serviços de distribuição e recolhimento de grandes volumes de materiais, equipamentos e utensílios nas Unidades de Ensino, tanto da zona urbana quanto rural do Município, a fim de suprir toda a demanda logística e o fluxo de entregas que ocorrem diariamente nas unidades escolares, devido ao elevado número de prédios educacionais no Município. Em conformidade com o memorando SEI nº 3354525 - SED.UAE e Justificativa SEI nº 3354466 - SED.UAE.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, **Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3498206** e o código CRC **31499397**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3498174/2019 - SAP.USU.ACO

Joinville, 08 de abril de 2019.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº **389/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Sonia Regina Victorino Fachini, e **DEDETIZADORA PLANALTO E SERVIÇOS LTDA - ME**, representada pelo Sr. Marcos Roberto Goulart, que versa sobre a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação. O Município adita o contrato **acrescendo-o** em 24,87% (vinte e quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$20.907,78 (vinte mil novecentos e sete reais e setenta e oito centavos). Justifica-se a fim de suprir o aumento na quantidade dos serviços que são objeto deste contrato, referente à serviço de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água,

cisternas e redes de água servíveis, devido às adequações de urgência dos sistemas de abastecimentos e reserva, sendo que não obstante, na realização dos procedimentos cabíveis em proporcionar ambientes salubres e condizentes nos prédios educacionais. Em conformidade com o memorando SEI nº 3386260 - SED.UIN e Justificativa SEI nº 3386222 - SED.UIN.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 10:43, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3498174** e o código CRC **7617CE26**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3506279/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 08 de abril de 2019.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 078/2015**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: TAM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. EPP.

OBJETO: A prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº 050/2015

VIGÊNCIA: 25/04/2020

VALOR: R\$ 121.274,28 (cento e vinte e um mil, duzentos e setenta e quatro reais e vinte e oito centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2019, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/04/2019, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3506279** e o código CRC **443A7367**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 3513873/2019 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 09 de abril de 2019.

A **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE**, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Quarto Termo de Contrato nº 066/2017**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: Neuri Antonio Pessaia Ltda. ME

OBJETO: A prorrogação do prazo de execução e vigência contratual por mais 12 (doze) meses

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 006/2017

VALOR: R\$ 339.132,70 (trezentos e trinta e nove mil, cento e trinta e dois reais e setenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Herbst Valim, Diretor(a) Técnico(a)**, em 09/04/2019, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2019, às 15:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3513873** e o código CRC **142D53ED**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3486590/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão

Eletrônico nº 330/2018 e junto a plataforma do Banco do Brasil nº 749764, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de peças para atender a manutenção e/ou desgastes dos maquinários de fabricação de artefatos de concreto da Fábrica de Tubos - Gerência de Drenagem - Secretaria de Infraestrutura Urbana, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos lotes e valores unitários, quais sejam: AVIZ COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, Lote 01 – R\$ 2.381,00; Lote 02 – R\$ 1.194,66; Lote 03 – R\$ 5.888,00; Lote 04 – R\$ 2.386,90; Lote 05 – R\$ 5.064,00; Lote 06 – R\$ 5.599,50 e Lote 07 – R\$ 6.879,90.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2019, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 08/04/2019, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3486590** e o código CRC **63526CEF**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3481767/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 039/2019 e junto a plataforma do Banco do Brasil nº 756804, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de rações para alimentação de alevinos e peixes adultos da Unidade de Desenvolvimento Rural da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: NUTRIGERO NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA, ITEM 01 – R\$ 3,88 e ITEM 02 – R\$ 1,95.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2019, às 16:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 08/04/2019, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3481767** e o código CRC **DA3E3106**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3467221/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 755116, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de aço para construção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: A.R. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 03 - R\$ 0,70, ITEM 05 - R\$ 0,82, ITEM 06 - R\$ 0,85, ITEM 13 - R\$ 68,37 e ITEM 16 - R\$ 24,70.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3467221** e o código CRC **6D2F600F**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3466553/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 755116, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de aço para construção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 01 - R\$ 9,90, ITEM 04 - R\$ 0,66, ITEM 08 - R\$ 11,49 e ITEM 11 - R\$ 61,25.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 11:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3466553** e o código CRC **FD095DDE**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 3467178/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 755116, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de aço para construção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: AVIZ COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 02 - R\$ 0,49, ITEM 10 - R\$ 36,59, ITEM 15 - R\$ 30,09 e ITEM 17 - R\$ 24,69.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 11:39, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3467178** e o código CRC **FABE9F43**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 3466425/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 755116, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de aço para construção, destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: BOGO FILHOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, ITEM 07 - R\$ 7,46, ITEM 09 - R\$ 16,57, ITEM 12 - R\$ 73,79 e ITEM 14 - R\$ 41,18.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 11:20, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3466425** e o código CRC **CBE08DDE**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 3487729/2019 - SES.UCC.ASU

O Fundo Municipal de Saúde de Joinville leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº **003/2019**, resolve registrar os preços para futura e eventual **aquisição de materiais de enfermagem para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, 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: **ODONTOMED CANAA LTDA ME** - Item 106 - R\$ 1,60, Item 107 - R\$ 1,60.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/04/2019, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 16:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3487729** e o código CRC **9CF77944**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 3496926/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 286/2018 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 746143, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de materiais para manutenção elétrica, hidráulica e civil, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: **AVIZ COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP**, ITEM 04 - R\$ 9,67, ITEM 07 - R\$ 11,59, ITEM 10 - R\$ 18,29, ITEM 28 - R\$ 4,50, ITEM 32 - R\$ 5,75, ITEM 39 - R\$ 6,58, ITEM 70 - R\$ 1,69, ITEM 78 - R\$ 11,36, ITEM 79 - R\$ 9,10, ITEM 103 - R\$ 0,02 e ITEM 118 - R\$ 65,00; **BOGO FILHOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO**

LTDA, ITEM 13 - R\$ 5,11 e ITEM 15 - R\$ 5,67; META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI, ITEM 21 - R\$ 1,19, ITEM 25 - R\$ 2,91, ITEM 26 - R\$ 2,93 e ITEM 29 - R\$ 4,68; APOIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, ITEM 27 - R\$ 3,90; BRÁSIDAS EIRELI, ITEM 53 - R\$ 2,57, ITEM 63 - R\$ 2,89, ITEM 77 - R\$ 2,31, ITEM 80 - R\$ 45,12, ITEM 81 - R\$ 48,04, ITEM 83 - R\$ 30,31.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2019, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 08/04/2019, às 16:46, 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 **3496926** e o código CRC **4133AED7**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 3506052/2019 - 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 029/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 757235, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de terra adubada e adubo químico, para o plantio de mudas de árvores no Município de Joinville, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: LPF COMERCIO DE SEMENTES EIRELI EPP, ITEM 01 – R\$ 8,53. Informa-se que o Item 02 restou fracassado.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 14:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3506052** e o código CRC **526B4A04**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 3493647/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 073/2019 e junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 761810 destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de acessórios para jogo de tênis de mesa para as Unidades Escolares da Secretaria de Educação de Joinville, na Data/Horário: 26/04/2019 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.licitacoes-e.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2019, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 08/04/2019, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3493647** e o código CRC **D6DC20B7**.

COMUNICADO SEI Nº 3525505/2019 - SEGOV.UAD

Joinville, 10 de abril de 2019.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

COMUNICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO Nº 34/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA) A SEREM EXECUTADOS NA SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

Considerando a inabilitação da empresa participante do certame, declaro **fracassado** o **Pregão**

Presencial nº 34/2019.

Joinville, 10 de abril de 2019.

Rogério Kotkiewicz Coimbra

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Kotkiewicz Coimbra, Usuário Externo**, em 10/04/2019, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3525505** e o código CRC **48F46065**.

ERRATA SEI Nº 3508028/2019 - SEINFRA.UCG

Joinville, 09 de abril de 2019.

PORTARIA Nº 106/2019 - SEINFRA/GAB, de 05 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1158, de 05 de abril de 2019.

Onde se lê: Empresa: **Cubatão Pesquisas Ltda**

Leia-se: Empresa: **Conpla Construções e Planejamento Ltda**



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 15:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3508028** e o código CRC **F6A020F5**.

ERRATA SEI N° 3507699/2019 - SES.UCC.AGT

Joinville, 09 de abril de 2019.

O **PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**, vem por meio desta corrigir erro material contido no Segundo Termo Aditivo do Termo de Contrato n. 028/2018, firmado inicialmente com a empresa **Sociedade Educacional Santo Antônio S/S Ltda**, em 10/04/2018, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n° 1159, de 08 de abril de 2019.

ONDE SE LÊ:

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

LEIA-SE:

SEGUNDO TERMO ADITIVO

Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 18:18, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 13:54, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3507699** e o código CRC **BB51BDA3**.

EXTRATO DE ERRATA SEI N° 3513020/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 09 de abril de 2019.

EXTRATO DO 15º ADITIVO DE CONTRATO Nº 297/2016, de 08 de março de 2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1139, de 11 de março de 2019.

Onde se lê: “**Contrato: 297/2016** (assinado em 28/06/2019)”, leia-se: “**Contrato: 297/2016** (assinado em 13/12/2016)”.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 18:41, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3513020** e o código CRC **75D6E653**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 3513114/2019 - HMSJ.UFFH.AGC

Joinville, 09 de abril de 2019.

EXTRATO DO 16º ADITIVO DE CONTRATO Nº 297/2016, de 04 de abril de 2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1157, de 04 de abril de 2019.

Onde se lê: “**Contrato: 297/2016** (assinado em 28/06/2019)”, leia-se: “**Contrato: 297/2016** (assinado em 13/12/2016)”.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 18:41, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 10/04/2019, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3513114** e o código CRC **41E5E03D**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 3509638/2019 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2019.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão Suprimentos SEI nº 3503104 - SAS.GAB/SAS.UAF exarado pela Secretaria de Assistência Social em 08/04/2019 nos autos do Processo Administrativo nº 05/2017, instaurado em 26/01/2017 pela Portaria nº 20/2017 (fl. 47), conduzido eletronicamente sob o número 17.0.025749-5, com o objetivo de apurar eventual descumprimento da empresa ao contrato nº 159/2015, no que tange à ausência de manutenção de arquivo deslizante.

Processo SEI 17.0.025749-5 e Processo Administrativo nº 05/2017.

Touch File Mobiliário Corporativo e Industrial Ltda. - CNPJ: 18.966.624/0001-23

Considerando todo o conteúdo explanado nos autos do processo administrativo nº 05/2017, em especial o relatório conclusivo assinado em 23/01/2018 pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento (1230446) e o Parecer Jurídico assinado em 28/03/2019 (3430765), emitido pela Procuradoria Geral do Município;

DECIDO pela aplicação das seguintes penalidades à empresa Touch File Mobiliário Corporativo e Industrial Ltda (CNPJ nº 18.966.624/0001-23), tendo em vista a inexecução parcial do contrato nº 159/2015:

I - Multa no valor de R\$ 11.385,00 (onze mil trezentos e oitenta e cinco reais);

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores, pelo prazo de 03 (três) anos.

Motivação: Inadimplido o contrato por conduta culposa da contratada, é dever da Administração a aplicação de sanções legais e contratualmente previstas. O inadimplemento restou-se devidamente comprovado nos autos, devido a contratada ter deixado de atender as solicitações de manutenção do objeto contratual, bem como pelas frustradas tentativas de envio de correspondência para a empresa, inclusive culminando com a cientificação e intimação da contratada pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento por meio de publicação em jornal de grande circulação na cidade de Curitiba/PR, sendo que mesmo assim a empresa Touch File Mobiliário Corporativo e Industrial

Ltda sequer compareceu ao processo para apresentar suas razões. Desta forma, como não houve a reparação das falhas apontadas, ocasionando uma infração passível de sancionamento, decidimos em acolher os entendimentos conclusivos exarados no Relatório da Comissão de Acompanhamento e Julgamento da Secretaria de Administração e Planejamento (1230446) e no Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município (3430765).

As penalidades, caso aplicadas, ficarão registradas na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal do Município de Joinville pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 63, §1º da Instrução Normativa nº 04/2017, aprovada pelo Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017 e alterada pelo Decreto nº 33.819, de 25 de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 18:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3509638** e o código CRC **1325D8A0**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 3510523/2019 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2019.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão exarado pela Secretaria de Administração e Planejamento em 08 de abril de 2019 (3485638), nos autos do Processo Administrativo nº 01/2017, instaurado em 19 de janeiro de 2017 pela Portaria nº 011/2017, conduzido eletronicamente sob o número 17.0.025661-8, com o objetivo de apurar eventual existência de dívida em favor da empresa Localiza Rent a Car, referente ao pagamento das Notas Fiscais CRMTZ 25119 e CRMTZ 25120.

Processo Administrativo nº 01/2017 (SEI nº 17.0.025661-8)

Localiza Rent a Car S/A, inscrita no CNPJ n.º 16.670.085/0001-55

DECIDO pelo reconhecimento de dívida em favor da empresa Localiza Rent a Car S/A, inscrita no CNPJ n.º 16.670.085/0001-55, no valor de 4.079,25 (quatro mil e setenta e nove reais e vinte e

cinco centavos), frente aos serviços de locação do veículo Ford/Focus OQL 0976 prestados nos meses de novembro e dezembro de 2013, realizadas com amparo no Termo de Contratos n.º 313/2013.

Motivação: A decisão está embasada nos termos do Relatório Conclusivo emitido em 06 de junho de 2018 pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento (SEI n.º 1919297) e do Parecer Jurídico (SEI n.º 3436070) de 29 de março de 2019 emitido pela Procuradoria Geral do Município.

Em observância ao disposto no § 2.º do art. 63 da Instrução Normativa 04/2017, aprovada pelo Decreto n.º 30.159/2017, indica-se a dotação orçamentária n.º 149/2019 - SAP para atendimento da despesa, cujo bloqueio resta comprovado através do documento 3482910.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2019, às 17:54, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, **Secretário (a)**, em 09/04/2019, às 18:24, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3510523** e o código CRC **8560C8F3**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para captação de recursos e tramitação de financiamentos, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e portaria, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição mandatária, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos sobre a captação de recursos e tramitação de financiamentos, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso e portaria, oriundos de transferência voluntária, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição mandatária, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Joinville.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - convênio: acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros ou não, e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração municipal, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual ou federal, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - contrato de financiamento: uma operação financeira em que a parte financiadora fornece recursos para outra parte que está sendo financiada, de modo que esta possa executar algum investimento específico previamente acordado;

III - termo de compromisso: o instrumento que formaliza o repasse de recursos oriundos de uma transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução de ações de interesse comum.

IV - portaria: ato que habilita propostas e repasse de recursos financeiros pelos entes estaduais e federais.

V - contrato de repasse: o instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição financeira, que atua como mandatária da União;

VI - concedente: o ente público responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto

pactuado;

VII - conveniente: o órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento, mediante a celebração de convênio;

VIII - termo aditivo: o instrumento que tenha por objetivo a modificação de condições contratuais pactuadas, observados os limites legais e vedada a alteração do objeto aprovado;

IX - objeto: o produto pactuado, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

X - prestação de contas: procedimento de acompanhamento sistemático que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto pactuado e o alcance dos resultados previstos;

XI - termo de apostilamento: utilizado para registrar variações no valor do contrato que não caracterizem alteração do mesmo. Estas variações podem ser decorrentes da aplicação dos reajustes previstos no instrumento pactuado, de atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como do empenho de dotações orçamentárias suplementares;

XII - boletim de medição: documento, que discrimina e quantifica os serviços efetivamente executados pelo contratado e aprovado pela fiscalização, respeitando rigorosamente os projetos, especificações técnicas e demais documentos, bem como as modificações previamente aprovadas pelo contratante. O boletim de medição deve estar sempre assinado pelo fiscal da obra designado pelo Município, e, no caso de obras, também pelo engenheiro responsável da contratada;

XIII - cronograma de desembolso: o limite mensal de aplicação de recursos financeiros na obra e/ou serviço e/ou equipamento;

XIV - cronograma físico-financeiro: documento do projeto que representa a programação temporal da execução da obra e/ou serviço, nos aspectos físicos e financeiros;

XV - mandatária: a instituição financeira, que poderá atuar como representante do Estado e da União para execução e fiscalização dos objetos pactuados;

XVI - transferência voluntária: são repasses de recursos correntes ou de capital da União ou do Estado para municípios, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorram de determinação constitucional ou legal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo de tramitação e formalização de parceria firmada com o governo estadual ou federal tem como unidade gestora a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 4º À Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento caberá as seguintes ações:

I - cobrar resultados das unidades da administração pública municipal;

II - orientar as unidades quanto aos procedimentos de tramitação documental;

III - organizar e manter arquivo de documentos de uso corrente;

IV - preparar os despachos da administração pública municipal, providenciando o trâmite da documentação aos órgãos concedentes, em conformidade com a pertinência do assunto;

V - supervisionar as atividades, bem como o recebimento de documentos, correspondências e publicações vinculadas a parceria;

VI - observar e acompanhar as mudanças inerentes à legislação vinculada à parceria;

VII - promover a articulação entre as diversas unidades da administração pública com o concedente e/ou instituição mandatária;

VIII - acolher dúvidas das unidades da administração pública e providenciar respostas com o auxílio do concedente e/ou instituição mandatária, se for o caso;

IX - buscar programas e/ou linhas de crédito que se enquadrem nas necessidades diagnosticadas pelas unidades;

X - comunicar às unidades programas e/ou linhas de crédito que se adequem às necessidades do Município;

XI - unir os interessados pelo programa e/ou linha de crédito em aberto para definir a realização da inclusão ou não;

XII - incluir as propostas aprovadas pelas partes nos sistemas afins;

XIII - gerenciar os sistemas de cadastro de proposta das unidades diretas e indiretas;

XIV - solicitar à Procuradoria-Geral do Município parecer jurídico quanto ao instrumento de parceria a ser firmado, bem como encaminhamento para aprovação do legislativo, quando couber;

XV - providenciar a assinatura do instrumento de parceria e seus respectivos aditivos, firmado com o órgão estadual ou federal, do chefe do Poder Executivo ou gestor do Fundo Municipal de Saúde, adotando as orientações emanadas pelo concedente e/ou instituição mandatária;

XVI - receber solicitações e pedido de providências do órgão ofertante de recurso e transmití-los aos envolvidos;

XVII - aferir a medição, verificando quanto aos requisitos do concedente;

XVIII - acompanhar a evolução das obras e serviços vinculados a parceria;

XIX - agendar mensalmente, ou quando julgar necessária, reunião de ponto de controle com as unidades da administração pública e o concedente e/ou instituição mandatária;

XX - conferir os documentos apresentados no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, para o encaminhamento da liquidação, retenção de tributos e pagamento da nota fiscal, dentro do prazo do Calendário de Encaminhamento de Documentos Fiscais, fornecido anualmente pela Secretaria da Fazenda;

XXI - administrar a aplicação dos recursos financeiros vinculados às respectivas contas bancárias das parcerias firmadas;

XXII - notificar, por meio eletrônico, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede no Município, quando ocorrer a liberação de recursos financeiros pelo órgão concedente, em conformidade com a Lei nº 9.452/97;

XXIII - providenciar os documentos necessários à prestação de contas parcial e final, conforme necessidades apontadas pelo órgão concedente ou mandatária;

XXIV - operacionalizar os sistemas externos desde o procedimento de captação

até a prestação de contas final;

XXV - manter controle preciso e atualizado dos pagamentos efetuados às empresas executoras/fornecedoras de serviços/equipamentos vinculados à parceria;

XXVI - adotar as providências necessárias ao pagamento para as empresas executoras dos serviços vinculados à parceria;

XXVII - efetuar o pagamento de tarifas administrativas, sempre que apontadas pelo concedente e/ou instituição mandatária, com exceção das tarifas administrativas geradas em nome do Fundo Municipal de Saúde;

XXVIII - providenciar as devoluções de saldos referentes ao instrumento de parceria, conforme necessidade constatada na prestação de contas final;

XXIX - solicitar encerramento da conta corrente e poupança após a aprovação da prestação de contas final do instrumento de parceria.

Art. 5º Às unidades da administração pública municipal caberão as seguintes ações:

I - comunicar, com regularidade mínima de 30 (trinta) dias, o andamento do objeto da parceria, bem como as informações de execução, fotos do andamento, instalações de equipamentos, aquisições e/ou serviços executados no processo de Parceria - Captação de Recursos;

II - encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, os documentos destinados ao órgão concedente ou à instituição mandatária;

III - encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, os documentos que necessitem da assinatura do Prefeito;

IV - responder aos questionamentos e seguir as orientações da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento;

V - elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda a documentação necessária à execução da parceria firmada, de acordo com as normas do programa, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

VI - executar e fiscalizar os trabalhos necessários à concretização do objeto

pactuado;

VII - acompanhar o cronograma físico-financeiro, designando profissional habilitado para a fiscalização no local da intervenção, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, no caso de obras ou serviços de engenharia;

VIII - encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo limite estipulado, a justificativa devidamente embasada para a prorrogação de vigência da parceria, devidamente subscrita pelo gestor da unidade executora, acompanhada do cronograma físico-financeiro devidamente ajustado;

IX - reportar-se à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em caso de dúvidas referentes à execução do objeto pactuado;

X - encaminhar, no máximo a cada 30 (trinta) dias, medição referente ao objeto em execução à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento;

XI - providenciar quando solicitado pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, o empenho de devolução de recurso ao órgão concedente quando da prestação de contas final.

Art. 6º À Secretaria da Fazenda caberá as seguintes ações quanto as operações financeiras:

I - providenciar depósito de recursos de contrapartida quando solicitado pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, na data estipulada;

II - realizar a liquidação da nota fiscal encaminhada, bem como efetuar as retenções de tributos e a emissão dos empenhos extra-orçamentários, quando couber;

III - disponibilizar acesso aos servidores indicados pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento para consulta de movimentações das contas bancárias vinculadas aos instrumentos de parceria;

IV - quando for solicitado o pagamento, proceder com o pagamento integral da nota fiscal juntamente com as retenções, devendo as quitações ocorrer na mesma data;

V - providenciar abertura da conta corrente/poupança e/ou a sua regularização junto a instituição financeira;

VI - inserir os comprovantes de pagamentos em até 2 (dois) dias úteis após a sua efetivação no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal.

Art. 7º À Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde caberá as seguintes ações quanto as operações financeiras:

I - efetuar o pagamento de tarifas administrativas, sempre que apontadas pelo concedente e/ou instituição mandatária, encaminhando o comprovante de pagamento à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento através do processo Parceria - Captação de Recurso da referida parceria;

II - providenciar depósito de recursos de contrapartida na conta bancária da parceria, assim que solicitado pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento;

III - providenciar acesso as contas correntes em nome do Fundo Municipal de Saúde para consulta e emissão de extratos, aos servidores indicados pelo Secretário de Administração e Planejamento, em até 72 (setenta e duas) horas do requerimento;

IV - encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, as medições para que a mesma solicite a liberação e aferição junto a instituição mandatária;

V - aguardar informação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quanto ao desbloqueio da medição, para solicitar junto à contratada a emissão da nota fiscal para pagamento, quando se tratar de serviços de engenharia e/ou aquisição de materiais de consumo e/ou permanente, quando couber;

VI - reportar-se à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em caso de dúvidas, referentes à execução do objeto pactuado;

VII - relacionar ao Processo Parceria - Captação de Recursos o processo de Suprimentos - Gestão de Contratos vinculados à execução do objeto referente a cada contrato;

VIII - providenciar acesso aos sistemas externos dos servidores indicados pelo Secretário de Administração e Planejamento, em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação.

Art. 8º Fica vedado às unidades diretas e indiretas:

I - formalizar parcerias sem a anuência da Secretaria de Administração e Planejamento;

II - solicitar esclarecimentos aos órgãos estadual e federal, considerando se tratar de competência da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento;

III - encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal diretamente à Secretaria da Fazenda, sem a certificação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, dos contratos administrativos vinculados à execução de parcerias.

CAPÍTULO IV

DA CAPTAÇÃO DE RECURSO

Seção I

Do Cadastro de proposta

Art. 9º As unidades da administração direta e indireta do Município deverão diagnosticar as suas necessidades para o atendimento de suas políticas públicas, alinhadas com o Plano de Governo, com o planejamento estratégico do setor, com as demandas da sociedade ou para o aumento de sua capacidade de gestão.

Art. 10. Concluído o levantamento anual das necessidades de cada unidade, este deverá ser encaminhado à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, especificando o grau de prioridade de cada item relacionado, sempre que necessário.

Parágrafo único. O levantamento anual deve ser remetido até o dia 31 de março de cada ano para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 11. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento buscará identificar programas e linhas de crédito disponíveis nos âmbitos Federal e Estadual a fim de suprir às necessidades elencadas no diagnóstico.

§ 1º Identificado o programa ou linha de crédito disponível, alinhado às necessidades diagnosticadas, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, encaminhará para a unidade do respectivo pleito, que avaliará o interesse no cadastro da proposta.

§ 2º Caberá à unidade interessada, a elaboração da proposta e todos os documentos a serem inseridos em sistema externo.

Art. 12. Caso a unidade solicitante identifique programas e/ou linhas de crédito a fim de suprir as suas necessidades, deverá iniciar o processo Parceria - Captação de Recursos, com toda a documentação necessária para a inclusão do pleito e remeter à Unidade de Planejamento da

Secretaria de Administração e Planejamento para análise e aprovação.

Art. 13. Quando se tratar de obras de restauro ou serviços de engenharia, a proposta deve conter **no mínimo**:

I - projeto básico, e

II - planilha orçamentária.

Art. 14. Quando se tratar de aquisição de equipamentos/serviços e/ou itens de custeio:

I - Termo de Referência ou projeto básico;

II - cotação de preços, estes devem estar compatíveis com os praticados na região à época da apresentação do projeto, devendo ser realizada ampla pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos válidos de empresas do ramo compatível ao objeto.

Parágrafo único. Os preços devem ser consolidados por meio de planilha orçamentária, utilizando o valor médio das cotações.

Art. 15. A proposta, bem como toda a documentação necessária para a inclusão do pleito, conforme abas constantes em sistema externo e/ou cartilha e orientação para elaboração/cadastro da proposta, deverá ser remetida à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento pela unidade solicitante, na metade do prazo estipulado para o seu cadastramento.

Parágrafo único. Devido à exigência de programas disponibilizados pelos órgãos concedentes, poderá a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitar a juntada de outros documentos.

Art. 16. A Proposta de Captação de Recurso para encaminhamento deverá estar assinada pelo gestor da unidade solicitante.

Art. 17. Recebida a proposta, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará se está contemplada no orçamento e se há disponibilidade financeira, bem como as condições de realização do Programa.

Art. 18. Atendidos os requisitos mínimos para cadastro da proposta requerida, o Secretário de Administração e Planejamento solicitará ao Gabinete do Prefeito a anuência para cadastramento da proposta.

Art. 19. Aprovada pelo Gabinete do Prefeito, a proposta será cadastrada em sistema externo pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 20. O acompanhamento do pleito cadastrado será efetuado pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, que manterá as informações atualizadas no processo Parceria - Captação de Recursos.

CAPÍTULO V

DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIA VOLTADAS A AÇÕES NA SAÚDE

Seção I

Das Transferências de recursos financeiros do Ministério da Saúde para aquisição de equipamentos e materiais permanentes (Portarias n^{os} 204/2007 e 3.134/2013 e Portaria de Consolidação 06/2017/MS)

Art. 21. As transferências para aquisição de equipamentos e materiais permanentes se dará através da aprovação da proposta cadastrada no sistema externo do Fundo Nacional de Saúde - FNS e sua efetivação mediante portaria específica, pelo Ministério da Saúde, que definirá o valor, período de execução e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros a serem transferidos automaticamente ao Município.

Art. 22. Diante da aprovação da proposta junto ao órgão concedente, compete à Secretaria da Saúde atuar o processo de requisição de compras e do edital, devendo submeter o processo para análise da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quanto aos aspectos do objeto da transferência.

Art. 23. Após a anuência da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a Secretaria da Saúde deverá submeter o processo para análise administrativa da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 24. O prazo para a execução dos recursos financeiros será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, contados do efetivo recebimento do recurso na conta do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 25. Contratado o objeto da Portaria, deverá a Secretaria da Saúde remeter à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento o processo de Suprimentos - Gestão de Contratos, para o devido acompanhamento.

Art. 26. A comprovação da aplicação dos recursos transferidos junto ao Ministério de Saúde e da utilização dos equipamentos e materiais permanentes deverá ser apresentada no

Relatório Anual de Gestão (RAG), devidamente analisado pelo respectivo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 27. A Secretaria da Saúde deverá receber os equipamentos/materiais, bem como providenciar a conferência, verificando a compatibilidade entre o fornecido, contratado e o proposto no plano de trabalho.

Art. 28. Todas as contratações inerentes à Portaria deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 29. Todas as informações a serem inseridas no sistema externo do Fundo Nacional de Saúde - FNS serão geridas e administradas pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante informações colhidas com a Secretaria da Saúde.

Art. 30. A Secretaria da Saúde fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 31. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 32. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará para a Secretaria da Saúde o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para pagamento.

Art. 33. A Secretaria da Saúde deverá juntar, no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, o comprovante de pagamento dos tributos e do produto, em no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 34. A Secretaria da Saúde deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando mencionando a solicitação, bem como justificativa que embasa o pedido.

Art. 35. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente encaminhando o pedido.

Parágrafo único. Caso o retorno do órgão concedente seja direcionado à Secretaria da Saúde, esta deverá juntar a manifestação no processo de Parceria - Captação de Recurso, em até

48 (quarenta e oito) horas do recebimento.

Art. 36. Para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

Seção II

Das Transferências de recursos financeiros do Ministério da Saúde para obras de construção, reforma e ampliação (Portaria nº 381/2017/MS)

Art. 37. As transferências para obras de construção, reforma e ampliação se dará após aprovação da proposta cadastrada no Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB, sendo que a habilitação através da aprovação do projeto ocorrerá através da publicação de Portaria Ministerial específica e respectivo empenho.

Art. 38. Diante da aprovação da proposta junto ao órgão concedente, compete à Secretaria da Saúde autuar o processo de requisição de compras e do edital, devendo submeter o processo, primeiramente, para análise da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quanto aos aspectos do objeto da transferência.

Art. 39. O processo gerado, de requisição de compras, deverá ser vinculado ao processo de Parceria - Captação de Recursos, pela Secretaria da Saúde.

Art. 40. Após a anuência da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a Secretaria da Saúde deverá submeter o processo para análise administrativa da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, nos termos de Instrução Normativa específica.

Art. 41. O prazo para a execução dos recursos financeiros deverá ocorrer conforme prazos máximos estipulados para as etapas:

I - Etapa de Início de execução da obra - devendo ser superada dentro do prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias, prorrogáveis por mais 270 (duzentos e setenta) dias;

II - Etapa de Início de execução da obra - fase iniciada com a transferência dos recursos financeiros da União e finalizada com a informação de execução de 30% (trinta por cento) da obra, devendo ser superada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias;

III - Etapa de Execução e Conclusão da obra - aplicável para os objetos ampliação e construção, fase iniciada com a informação sobre execução de 100% (cem por cento) da obra e finalizada com a informação sobre a data de início do funcionamento e número do registro no

Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), devendo ser superada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias.

Art. 42. Quaisquer informação quanto a execução da obra deverá ser encaminhada pela Secretaria da Saúde, assim que solicitado pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento que alimentará o Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB.

Art. 43. Contratado o objeto da Portaria, deverá a Secretaria da Saúde remeter à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento o processo de Suprimentos - Gestão de Contratos, para o devido acompanhamento.

Art. 44. A prestação de contas será autuada pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 45. O prazo da prestação de contas não pode ultrapassar 60 (sessenta) dias, decorridos após o término da data de vigência ou da conclusão da execução do objeto da Portaria.

Art. 46. A comprovação da execução dos investimentos aprovados para obras via fundo a fundo deverá ser realizada por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG), sendo a responsabilidade da Secretaria da Saúde.

Art. 47. Caso o custo da obra for maior do que o valor aprovado pelo Ministério da Saúde, o aporte adicional será de responsabilidade do Município.

Art. 48. A Secretaria da Saúde é responsável pela execução do objeto pactuado.

§ 1º Todas as informações repassadas à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento para a autuação de prestação de contas é de responsabilidade da Secretaria da Saúde.

§ 2º O Secretário da Saúde assinará a documentação necessária para a remessa da prestação de contas.

Art. 49. A Secretaria da Saúde fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 50. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de

Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 51. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará para a Secretaria da Saúde o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para pagamento.

Art. 52. A Secretaria da Saúde deverá juntar no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamento dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 53. A Secretaria da Saúde deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, verificada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando mencionando a solicitação, bem como justificativa que embasa o pedido.

Art. 54. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente, encaminhando o pedido.

Parágrafo único. Caso o retorno do órgão concedente seja direcionado à Secretaria da Saúde, esta deverá juntar a manifestação no processo de Parceria - Captação de Recurso, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.

Seção III

Das Transferências voluntárias da União mediante Convênio e Contrato de Repasse (PORTARIA INTERMINISTERIAL 424/2016)

Art. 55. As transferências mediante convênio e contrato de repasse dar-se-á após aprovação da proposta cadastrada no Portal de Convênios - SICONV, sendo que a sua eficácia fica condicionada à publicação do respectivo extrato, no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura e seu respectivo empenho.

Art. 56. Todos os atos de alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas ocorrerá através do Portal de Convênios - SICONV, sendo gerido pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante informações recolhidas com a Secretaria da Saúde.

Art. 57. Diante da aprovação da proposta junto ao órgão concedente ou mandatária, compete à Secretaria da Saúde autuar o processo de requisição de compras e do edital, devendo submeter o processo primeiramente para análise da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento quanto aos aspectos do objeto da transferência.

Art. 58. O processo gerado, de requisição de compras, deverá ser vinculado ao processo de Parceria - Captação de Recursos pela Secretaria da Saúde.

Art. 59. Após a anuência da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a Secretaria da Saúde deverá submeter o processo para análise administrativa da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 60. Os editais de licitação para consecução do objeto conveniado somente poderão ser publicados após a assinatura do respectivo instrumento e aceite do projeto técnico pelo concedente ou pela mandatária.

Art. 61. A publicação do extrato do edital de licitação deverá ser feita no Diário Oficial da União, em atendimento ao inciso I, do art. 21, da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo ao uso de outros veículos de publicidade usualmente utilizados pelo conveniente.

Art. 62. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos financeiros serão realizados ou registrados no SICONV, pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 63. A Secretaria da Saúde fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 64. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 65. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a movimentação de pagamento no Portal de Convênios - SICONV, quanto se tratar de Ordem Bancária de Transferência Voluntária OBTV.

§ 1º Quando o pagamento não tramitar via Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV, o pagamento será efetuado pela Secretaria da Saúde.

§ 2º Efetuado o pagamento, a Secretaria da Saúde deverá juntar ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamentos dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis, após efetuado o desembolso.

Art. 66. Constatada a necessidade de depósito de contrapartida na conta corrente

vinculada ao convênio ou contrato de repasse, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará o depósito do valor.

Art. 67. Quando se tratar de pagamento com recursos de convênio ou contrato de repasse e/ou contrapartida via Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento juntará ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamentos dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 68. Quando se tratar de pagamento de documentos fiscais oriundos de termos aditivos de acréscimos quantitativos, qualitativos e reajuste, após a devida liquidação do documento fiscal e suas retenções junto a Secretaria da Fazenda, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá à Secretaria da Saúde para o devido pagamento.

Art. 69. A Secretaria da Saúde deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, verificada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando mencionando a solicitação, bem como justificativa que embase o pedido.

Art. 70. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente, encaminhando o pedido.

Parágrafo único. Caso o retorno do órgão concedente seja direcionado à Secretaria da Saúde, esta deverá juntar a manifestação no processo de Parceria - Captação de Recurso em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.

Art. 71. É vedada a utilização dos rendimentos financeiros/poupança na ampliação ou acréscimo de metas ao plano de trabalho pactuado.

Seção IV

Das Transferências voluntárias do Estado mediante Convênio (Decreto nº 127/2011)

Art. 72. A execução descentralizada de programas de governo e ações de órgãos ou entidades da administração pública estadual direta ou indireta, que envolva transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, será efetivada por meio da celebração de convênio, mediante aceite da proposta apresentada pelo conveniente, condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, e seu empenho.

Art. 73. Todos os atos de alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e prestação de contas ocorrerão através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, sendo gerido pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante informações colhidas com a Secretaria da Saúde.

Art. 74. Diante da aprovação da proposta junto ao órgão concedente ou mandatária, compete à Secretaria da Saúde atuar o processo de requisição de compras e do edital, devendo submeter o processo, primeiramente, para análise da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quanto aos aspectos do objeto da transferência.

Art. 75. O processo gerado, de requisição de compras, deverá ser vinculado ao processo de Parceria - Captação de Recursos pela Secretaria da Saúde.

Art. 76. Após a anuência da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a Secretaria da Saúde deverá submeter o processo para análise administrativa da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 77. A publicação do extrato do edital de licitação deverá ser feita no Diário Oficial do Estado, em atendimento ao inciso I, do art. 21, da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo ao uso de outros veículos de publicidade normalmente utilizados por este conveniente.

Art. 78. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos financeiros serão registrados no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 79. A Secretaria da Saúde fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 80. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 81. Constatada a necessidade de depósito de contrapartida na conta corrente vinculada ao convênio, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará à Secretaria da Saúde o depósito do valor.

Art. 82. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará para a Secretaria da Saúde o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para pagamento.

Art. 83. A Secretaria da Saúde deverá juntar no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamento dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis, após efetuado o desembolso.

Art. 84. A Secretaria da Saúde deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, verificada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando mencionando a solicitação, bem como justificativa que embasa o pedido.

Art. 85. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente, encaminhando o pedido.

Parágrafo único. Caso o retorno do órgão concedente seja direcionado à Secretaria da Saúde, esta deverá juntar a manifestação no processo de Parceria - Captação de Recurso, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.

Art. 86. Os rendimentos da aplicação financeira/poupança não serão considerados como contrapartida e deverão ser devolvidos ou aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 87. Os termos aditivos de alteração de vigência, reprogramação, utilização do rendimento financeiro e de acréscimo de valor deverão ser autorizados pelo órgão descentralizador dos recursos.

Art. 88. A elaboração de prestação de contas parcial e final será de responsabilidade da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

CAPÍTULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIA VOLTADAS A AÇÕES NA EDUCAÇÃO

Seção I

Das Transferências de recursos financeiros do Ministério da Educação para aquisição de equipamentos e materiais permanentes

Art. 89. As transferências para aquisição de equipamentos e materiais permanentes dar-se-á através da aprovação do projeto pelo Ministério da Educação, mediante assinatura do Termo de Compromisso, que definirá o valor, período de execução e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros a serem transferidos automaticamente ao Município.

Art. 90. Será utilizado como instrumento de homologação da transferência automática a aceitação do Termo de Compromisso pelo dirigente municipal no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC, mediante auxílio da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 91. A transferência de recursos pelo concedente ocorrerá mediante o depósito em conta corrente específica, conforme cronograma estabelecido nos termos de compromisso.

Art. 92. Diante da formalização do Termo de Compromisso, compete à Secretaria de Educação atuar o processo de requisição de compras.

Art. 93. O prazo para a execução dos recursos financeiros será estipulado no Termo de Compromisso.

Art. 94. A prestação de contas será responsabilidade da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 95. A Secretaria de Educação deverá receber os equipamentos/materiais, bem como providenciar a conferência, verificando a compatibilidade entre o fornecido, contratado e o proposto no plano de trabalho.

Art. 96. Todas as contratações inerentes ao Termo de Compromisso deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 97. Todas as informações inerentes à execução serão inseridas no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 98. A Secretaria de Educação fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 99. Providenciada a liquidação do documento fiscal, suas devidas retenções e pagamento, a Secretaria da Fazenda devolverá o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, após a inserção do comprovante de pagamento no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, em até 2 (dois) dias úteis do desembolso.

Art. 100. A unidade gestora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando mencionando a solicitação, bem como justificativa que embase o pedido.

Art. 101. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão

concedente, encaminhando o pedido.

Art. 102. A prestação de contas deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência estipulada no Termo de Compromisso.

Art. 103. Os rendimentos das aplicações financeiras/poupança, após aprovação do FNDE, poderão ser aplicados exclusivamente às ações do presente Termo de Compromisso.

Seção II

Das Transferências de recursos financeiros do Ministério da Educação para Construção de Centros de educação infantil e Cobertura de Quadras

Art. 104. As transferências para construção de centros de educação infantil e cobertura de quadras se dará através da aprovação do projeto pelo Ministério da Educação, mediante assinatura do Termo de Compromisso, que definirá o valor, período de execução e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros a serem transferidos automaticamente ao Município.

Art. 105. Será utilizado como instrumento de homologação da transferência automática a aceitação do Termo de Compromisso, pelo dirigente municipal no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC, mediante auxílio da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 106. Diante da formalização do Termo de Compromisso, compete à Secretaria de Educação autuar o processo de requisição de compras.

Art. 107. O prazo de vigência do Termo de Compromisso é de 720 (setecentos e vinte) dias, a contar de sua assinatura.

Art. 108. A solicitação de prorrogação de vigência será realizada pelo Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 109. Contratado o objeto do Termo de Compromisso, deverá a Secretaria de Educação remeter à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento o processo de Suprimentos - Gestão de Contratos, para o devido acompanhamento.

Art. 110. A prestação de contas será autuada pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 111. A Secretaria de Educação deverá fiscalizar a execução da obra, bem como providenciar a conferência, emitindo as devidas medições, verificando a compatibilidade entre

a execução e o projeto contratado e o proposto no plano de trabalho.

Parágrafo único. As informações sobre a execução da obra devem ser atualizadas, no máximo a cada 30 (trinta) dias, sendo remetidas à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, pelo responsável técnico, devidamente assinadas pelo fiscal da obra e representante da empresa, com assinaturas identificadas.

Art. 112. A planilha de medição deve ser inserida no processo de Parceria - Captação de Recurso, antes do envio do documento fiscal para pagamento, para verificação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, e inserção no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC.

Art. 113. Todas as contratações inerentes ao Termo de Compromisso deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 114. A Secretaria de Educação fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento, suas devidas retenções e pagamento junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 115. Providenciada a liquidação do documento fiscal, suas devidas retenções e pagamento, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, com a inserção do comprovante do pagamento, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 116. Quando se tratar de processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, oriundos de termos aditivos de acréscimos quantitativos, qualitativos e reajustes e/ou itens não custeados pelo Termo de Compromisso, os mesmos serão custeados com recursos próprios e outros recursos aplicáveis à educação.

Art. 117. A Secretaria de Educação deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento memorando com a solicitação, bem como justificativa que embase o pedido.

Art. 118. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente encaminhando o pedido.

Art. 119. A prestação de contas deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência, estipulada no Termo de Compromisso.

Art. 120. Os rendimentos das aplicações financeiras/poupança, após aprovação do FNDE, poderão ser aplicados exclusivamente nas ações do presente Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VII

DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS FIRMADAS COM O ESTADO MEDIANTE CONVÊNIO

Art. 121. As transferências voluntárias de recurso financeiro, do Estado de Santa Catarina, serão efetivadas por meio da celebração de convênio.

Art. 122. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará o convênio pactuado para as unidades envolvidas.

Art. 123. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá no sistema corporativo o convênio, bem como manterá em seus arquivos todos os documentos enviados e recebidos referentes àquele processo.

Art. 124. O prazo para a execução dos recursos financeiros será estipulado no convênio.

Art. 125. A prestação de contas será autuada pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 126. Após assinado o convênio, a unidade executora estará apta a iniciar o processo de requisição de compras.

Art. 127. A unidade executora é responsável pela execução do convênio pactuado.

Art. 128. Todas as contratações inerentes ao convênio deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 129. Concluído o processo de contratação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará os documentos referentes ao processo licitatório ao órgão concedente, para verificação da compatibilidade entre o contratado e o aprovado.

Art. 130. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quando couber, inserirá os documentos referentes ao processo licitatório no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

Art. 131. A unidade executora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar, à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, ofício mencionando a solicitação, bem como justificativa que embase o solicitado.

Art. 132. Quando a solicitação de que trata o art. 131 for de prorrogação de vigência, deverá ser encaminhada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

Art. 133. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente, encaminhando a solicitação.

Art. 134. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, quando for o caso, a solicitação de termo aditivo.

Art. 135. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento receberá o termo aditivo e procederá com os encaminhamentos para coleta de assinaturas.

Art. 136. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

Art. 137. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá os documentos relacionados à prestação de contas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, quando for o caso, encerrando o processo de execução do convênio.

Art. 138. A unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto a Secretaria da Fazenda.

Art. 139. Providenciada a liquidação do documento fiscal, suas devidas retenções e pagamento, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, com a inserção do comprovante de pagamento, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 140. Os termos aditivos de alteração de vigência, reprogramação, utilização de rendimentos financeiros e de acréscimo de valor deverão ser autorizados pelo órgão descentralizador dos recursos.

Art. 141. Quando o convênio for firmado por intermédio de instituição mandatária, o fluxo seguirá o estabelecido neste Capítulo.

Parágrafo único. Caso o convênio firmado por intermédio de uma mandatária exija um fluxo de procedimentos diferenciado do estabelecido neste Capítulo, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento estabelecerá um fluxo, mediante portaria expedida pela Secretário de Administração e Planejamento.

CAPÍTULO VIII

DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO MEDIANTE CONVÊNIO

Art. 142. As transferências voluntárias de recurso financeiro da União serão efetivadas por meio de celebração de convênio.

Art. 143. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento conferirá as cláusulas do convênio e encaminhará para assinatura do Prefeito, após parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 144. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará o convênio pactuado para as unidades envolvidas.

Art. 145. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá o convênio no sistema corporativo, bem como manterá em seus arquivos todos os documentos enviados e recebidos referentes àquele processo.

Art. 146. O prazo para a execução dos recursos financeiros será estipulado no convênio.

Art. 147. A prestação de contas será autuada pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 148. Após assinado o convênio, a unidade executora estará apta a iniciar o processo de requisição de compras.

Art. 149. A unidade executora é responsável pela execução do convênio.

Art. 150. Todas as contratações inerentes ao convênio deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 151. Concluído o processo de contratação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá os documentos referentes ao processo licitatório no Sistema de Convênios - SICONV.

Art. 152. A unidade executora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento ofício mencionando a solicitação, bem como justificativa que embasa o solicitado.

Art. 153. Quando a solicitação de que trata o art. 152 for de prorrogação de vigência, deverá ser encaminhada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

Art. 154. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado ao órgão concedente, encaminhando a solicitação.

Art. 155. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá no Sistema de Convênios - SICONV, quando for o caso, a solicitação de termo aditivo.

Art. 156. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento receberá o termo aditivo e procederá com os encaminhamentos para coleta de assinaturas.

Art. 157. A unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 158. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 159. As operações financeiras oriundas de convênio serão por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV, sendo gerida pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 160. Constatada a necessidade de depósito de contrapartida na conta corrente vinculada ao convênio, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará o depósito do valor.

Art. 161. Quando se tratar de pagamento com recursos de convênio e/ou

contrapartida, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento juntará ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamentos dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso, remetendo para conhecimento da Secretaria da Fazenda.

Art. 162. Quando se tratar de despesas de documentos fiscais oriundos de termos aditivos de acréscimos quantitativos, qualitativos e reajuste, esses serão remetidos à Secretaria da Fazenda, para retenção de tributos, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. Efetuado o pagamento, a Secretaria da Fazenda deverá juntar ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamentos dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 163. Quando a transferência de recurso da União ocorrer para ações de Reconstrução da Defesa Civil, os trâmites deverão ocorrer de acordo com o estabelecido neste Capítulo, sendo o pagamento de despesas executado da seguinte forma:

I - a unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data de emissão dos documentos fiscais.

II - a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Secretaria da Fazenda, para as devidas retenções, liquidação e pagamento.

III - a Secretaria da Fazenda deverá juntar no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal o comprovante de pagamento dos tributos e do produto, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

CAPÍTULO IX

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, FIRMADOS COM INTERVENIÊNCIA DE INSTITUIÇÃO MANDATÁRIA, COM RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELA UNIÃO

Art. 164. Mediante instituição mandatária poderão ser firmados três tipos de instrumento:

I - Termo de Compromisso, para transferências obrigatórias para a execução das ações de Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;

II - Contrato de Repasse, para transferência voluntárias, de forma descentralizada, objeto de interesse comum entre os partícipes;

III - Contrato de Financiamento, para operações de crédito visando investimentos no Município.

Art. 165. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento conferirá as cláusulas do instrumento e encaminhará para análise e parecer da Procuradoria Geral do Município, para posterior assinatura do Prefeito.

Art. 166. A unidade executora é responsável por instruir o processo de requisição de compras.

Art. 167. As operações financeiras oriundas de Contrato de Repasse e Termo de Compromisso, se indicado no instrumento, serão por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV, sendo que a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento ficará responsável pela operação financeira.

Art. 168. As operações financeiras, que não forem indicadas por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV, serão efetuadas diretamente com a instituição mandatária, mediante autorização do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 169. As operações financeiras oriundas de Contrato de Financiamento serão efetuadas diretamente com a instituição mandatária, mediante autorização do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 170. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará à unidade executora a rubrica orçamentária que fará face às despesas do instrumento firmado.

Art. 171. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá o instrumento no sistema corporativo, bem como manterá em seus arquivos todos os documentos enviados e recebidos referentes àquele processo.

Art. 172. Caso não seja possível a entrega da documentação jurídica e técnica até a data da contratação, o instrumento pode ser firmado com cláusula suspensiva, com a permissão da instituição mandatária, que prevê a entrega da documentação dentro do prazo estipulado pelas normas do programa em questão.

Art. 173. Se a documentação completa for entregue dentro do prazo para contratação e for possível a conclusão da análise, o instrumento será firmado sem cláusula suspensiva e imediatamente será autorizado o início do processo de contratação, quando se tratar de Termo de Compromisso e Contrato de Repasse.

Art. 174. Analisados e aprovados os documentos apresentados, a mandatária comunicará a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento o atendimento às cláusulas suspensivas, bem como a autorização para processo de contratação.

Art. 175. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o documento de que trata o ar. 174 à Unidade de Controle de Projetos da Secretaria de Administração e Planejamento, para continuidade no processo de contratação.

Art. 176. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, quando couber , inserirá os documentos referentes ao processo licitatório em sistema externo.

Art. 177. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a pedido da instituição mandatária, convocará os envolvidos para reunião de início da execução do objeto pactuado.

Art. 178. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará, em até 02 (dois) dias úteis, ata de reunião.

Art. 179. Iniciada a execução de obra e/ou serviço, a unidade executora encaminhará à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mensalmente, as medições, com os demais documentos pertinentes ao processo.

Art. 180. Nos casos em que a execução do objeto prever fornecimento de materiais e/ou equipamentos, a unidade executora deverá receber os produtos, bem como providenciar a conferência, verificando a compatibilidade entre o fornecido, contratado e o proposto no plano de trabalho.

Art. 181. Recebido o documento fiscal e/ou medição, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará os documentos necessários para a obtenção da autorização de desbloqueio de recurso para a instituição mandatária.

Art. 182. Quando se tratar de obra de engenharia, a unidade executora deverá solicitar a emissão da nota fiscal junto à contratada somente após o desbloqueio do recurso por parte da instituição mandatária.

Art. 183. Ocorrendo o desbloqueio do recurso, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento comunicará a unidade executora, que solicitará a emissão dos documentos fiscais junto à empresa contratada.

Art. 184. A unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de emissão dos

documentos fiscais, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 185. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, em até 03 (três) dias úteis do recebimento.

Art. 186. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a movimentação de pagamento no Portal de Convênios - SICONV, quanto se tratar de Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV.

Parágrafo único. Quando se tratar de pagamento de Termo de Compromisso, Contrato de Repasse e Operação de Crédito vinculado aos recursos descentralizados, e que não tramitar por Ordem Bancária de Transferência Voluntária - OBTV, este será remetido à instituição mandatária para operacionalização.

Art. 187. Quando se tratar de pagamento de documentos fiscais oriundos de termos aditivos de acréscimos quantitativos, qualitativos e reajuste, será remetido à Secretaria da Fazenda para a devida liquidação do documento fiscal, retenções e pagamento, pela Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, devendo a Secretaria da Fazenda proceder a juntada do comprovante, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 188. Constatada a necessidade de depósito de contrapartida na conta corrente vinculada ao instrumento, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará o depósito do valor.

Art. 189. Quando se tratar de pagamento com recursos vinculados ao termo de compromisso, contrato de financiamento ou contrato de repasse e/ou contrapartida, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento juntará, ao processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, o comprovante de pagamento dos tributos e do serviço, em até no máximo 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 190. A unidade executora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto à instituição mandatária, deverá encaminhar à Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento ofício com a solicitação, bem como justificativa que embase o solicitado.

Art. 191. Quando a solicitação de que trata o art. 190 tratar de prorrogação de vigência, deverá ser encaminhada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

Art. 192. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e

Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e elaborará ofício direcionado à instituição mandatária, encaminhando o pedido.

Art. 193. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá em sistema externo, quando for o caso, a solicitação de termo aditivo.

Art. 194. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento receberá o termo aditivo e procederá com os encaminhamentos para coleta de assinaturas.

Art. 195. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá o termo aditivo no sistema corporativo, comunicando a disponibilização do documento à unidade executora.

Art. 196. A Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento procederá com a gestão das informações no Sistema de Convênios - SICONV.

CAPÍTULO X

DO PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO INTERNA E EXTERNA

Art. 197. Após firmado o contrato de empréstimo com instituição financeira interna, que tem por finalidade investimentos no âmbito do Município, o processo de tramitação e execução da operação de crédito será indicado por meio de Portaria do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 198. As operações de crédito com instituições financeiras externas serão gerenciadas pela Unidade de Controle de Projetos da Secretaria de Administração e Planejamento, que regulamentará os procedimentos.

Miguel Angelo Bertolini

Secretário de Administração e Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, **Secretário (a)**, em 10/04/2019, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**,
Gerente, em 10/04/2019, às 10:48, conforme a Medida Provisória nº
2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o
Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3515351** e o
código CRC **6326B2B4**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 32/2019 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até 03/04/2023 totalizando 48 meses.

A Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Complementar Municipal (LC) nº 418, de 03/07/2014 - Art.2º, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º. da LC nº 418 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/EMPREENDIMENTO

Razão Social: Rudnick & Cia Ltda. - Posto Rudnick

CNPJ: 84.704.410/0001-03

Atividade: Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos de abastecimento, postos de revenda, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com lavagem e/ou lubrificação de veículos

CONSEMA: 42.32.10

Endereço: Rodovia BR-101

Bairro: Rio Bonito

Inscrição Imobiliária: 08.23.14.35.1155

CEP: 89239500

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: Engenheira Ambiental Cíntia dos Santos

Registro Profissional: CREA-SC nº 128459-0

ART: 6836382-2 validade: 16/06/2023

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

Esta licença foi emitida segundo os documentos Análise Sei 3350578 e Parecer Técnico Sei 3350584 e autoriza o funcionamento de um posto de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos, lubrificação de veículos e loja de conveniências. O empreendimento apresenta SASC (sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis), com volume total de tancagem de 510.000l.

1. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO

- Deverá obedecer aos limites de emissão sonora admitidos pela Lei municipal 438/2015;
 - Deverá manter equipe de operação e manutenção local para o sistema de tratamento de demais itens de serviço e infraestrutura previsto no empreendimento.
 - Deverá ser atendida a Resolução CONAMA 430/2011 quanto ao lançamento em corpos hídricos;
 - Deverá manter lixeiras devidamente identificadas em todas as áreas do empreendimento: Loja de conveniência (lixo comum, reciclável), pista de abastecimento e área de troca de óleo (lixo comum, reciclável, contaminado, embalagens de óleo usado) e lixeira final (lixo comum, reciclável).
 -
 - A avaliação sobre o cumprimento das condicionantes de operação ocorrerá anualmente e terá como parâmetro o **Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação. Irão ser desconsiderados para fim de análise ambiental para o cumprimento de condicionantes, documentos protocolados fora dos padrões do referido Relatório, conforme instruções do item 2.1.**
- A apresentação do Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação deverá ocorrer em **prazo máximo de até 12 (doze) meses**, a contar da emissão desta LAO. Durante a vigência desta, os relatórios anuais deverão abranger todo o período de operação.

2. DO MONITORAMENTO

2.1 Apresentar **anualmente Relatório Ambiental de Monitoramento de Operação**, subdividido em capítulos conforme os tópicos abaixo, nos quais deverão ser abordados estritamente os seguintes assuntos nesta ordem:

2.1.1 Apresentação de comprovantes e registro fotográfico de manutenção **semestral** dos sistemas de controle ambiental (canaletas, sump de bomba, sump de tanques, etc). A manutenção das válvulas de vapores deverá ser realizada por empresa especializada e os comprovante apresentados juntamente com as demais manutenções;

2.1.2 Apresentação de comprovantes de limpeza **trimestral** dos Sistemas Separadores de Água e Óleo e caixas de areia, apresentar cópia dos comprovantes;

2.1.3 Apresentação de análises **semestrais** da caixa separadora de água e óleo (SAO) para os parâmetros pH, óleos e graxas, fenóis, detergentes e sólidos em suspensão, com coletas realizadas no mínimo 14 dias após a limpeza do sistema. Não serão admitidos relatórios cuja coleta for realizada no dia ou poucos dias após a limpeza do sistema. A coleta deverá ser realizada por profissional comprovadamente habilitado;

2.1.4 Apresentação de análises **semestrais** dos poços de monitoramento para os parâmetros BTEX e

PAH, acompanhada da cadeia de custódia e croqui de localização dos poços, tomando como base a resolução CONAMA 420/09;

2.1.5 Apresentação de discussão e interpretação **semestral** dos laudos de análise dos sistemas separadores de água e óleo, poços de monitoramento - informando as medidas de adequação quando necessário, com ART sobre o relatório;

2.1.6 Apresentação de Inventário de resíduos **semestral** fornecido pelo Sistema de Controle de Movimentação de resíduos e de Rejeitos – MTR, da FATMA. Os MTR deverão ser apresentados conjuntamente e dispostos em ordem cronológica;

2.1.7 Apresentação de avaliação **semestral** das condicionantes operacionais, quanto à conformidade das condições e restrições da presente licença e demais aspectos da legislação em vigor, acompanhado de registro fotográfico e das ART'S dos profissionais envolvidos;

2.1.8 Apresentação **anual** de Atestado de vistoria do corpo de bombeiros;

2.1.9 Apresentação **anual** de "Certificado de Recebimento e Destinação Final de Embalagem Plástica de Lubrificante Usada";

2.2 Apresentação **anual** de "Carta de Destinação Final" para o óleo usado coletado no empreendimento;

2.3 Apresentação **anual** de comprovante de treinamento de pessoal para o Atendimento a Emergências;

2.4 Apresentação **anual** de ART atualizada para acompanhamento dos controles ambientais;

2.5 Apresentação **anual** de Certificado de Regularidade do IBAMA- Cadastro Técnico Federal

2.6 Apresentação **anual** de Laudos de Análises anuais do efluente tratado da ETE contendo no mínimo os seguintes parâmetros: pH, Temperatura, Materiais Sedimentáveis, DBO, Óleos e Graxas, Óleos Vegetais e Gorduras Animais, Tensoativos e Coliformes Termotolerantes, elaborado por profissional técnico habilitado juntamente à Anotação de Responsabilidade Técnica.

3.0 Apresentar no prazo máximo de 30 dias a partir do fato ocorrido, **Relatório de Não Conformidade Ambiental**, caso seja constatada irregularidade ambiental/operacional, detalhando as anomalias, acompanhado de comprovante/proposta de adoção de medidas cabíveis.

A Secretaria do 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 **Josimar Neumann, Gerente**, em 08/04/2019, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3470764** e o código CRC **AB8FC984**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 34/2019 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até 03/04/2023 totalizando 48 meses.

A Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Complementar Municipal (LC) nº 418, de 03/07/2014 - Art.2º, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º. da LC nº 418 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: Posto Graciosa Ltda.

CNPJ: 76.608.660/0001-11

Atividade: Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos de abastecimento, postos de revenda, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com lavagem e/ou lubrificação de veículos

CONSEMA: 42.32.10

Endereço: Rua Florianópolis, 510 - Itaum

Bairro: Itaum

Inscrição Imobiliária: 13.10.44.79.0185

CEP: 89210085

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: Renata Pereira de Araújo

Registro Profissional: CREA-SC nº 071793-9-SC

ART: 6199580-9, validade: 09/10/2021

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

Esta licença foi emitida segundo os documentos Análise Sei 3039718 e Parecer Técnico Sei 3457026 e autoriza o funcionamento de um posto de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos, lubrificação de veículos e loja de conveniências. O empreendimento apresenta SASC (Sistema de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis), com volume total de tancagem de 90.000 l.

1. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO

- Deverá obedecer aos limites de emissão sonora admitidos pela Lei municipal 438/2015;
- Deverá manter equipe de operação e manutenção local para o sistema de tratamento de demais itens de serviço e infraestrutura previsto no empreendimento.
- Deverá ser atendida a Resolução CONAMA 430/2011 quanto ao lançamento em corpos hídricos;
- Deverá manter lixeiras devidamente identificadas em todas as áreas do empreendimento: Loja de conveniência (lixo comum, reciclável), pista de abastecimento e área de troca de óleo (lixo comum, reciclável, contaminado, embalagens de óleo usado) e lixeira final (lixo comum, reciclável).
- A avaliação sobre o cumprimento das condicionantes de operação ocorrerá anualmente e terá como parâmetro o **Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação. Irão ser desconsiderados para fim de análise ambiental para o cumprimento de condicionantes, documentos protocolados fora dos padrões do referido Relatório, conforme instruções do item 2.1.**
- A apresentação do Relatório Anual Ambiental de Monitoramento de Operação deverá ocorrer em **prazo máximo de até 12 (doze) meses**, a contar da emissão desta LAO. Durante a vigência desta, os relatórios anuais deverão abranger todo o período de operação.

2.DO MONITORAMENTO

2.1 Apresentar **anualmente Relatório Ambiental de Monitoramento de Operação**, subdividido em capítulos conforme os tópicos abaixo, nos quais deverão ser abordados estritamente os seguintes assuntos nesta ordem:

2.1.1 Apresentação de comprovantes e registro fotográfico de manutenção **semestral** dos sistemas de controle ambiental (canaletas, sump de bomba, sump de tanques, etc). A manutenção das válvulas de vapores deverá ser realizada por empresa especializada e os comprovante apresentados juntamente com as demais manutenções;

2.1.2 Apresentação de comprovantes de limpeza **trimestral** dos Sistemas Separadores de Água e Óleo e caixas de areia, apresentar cópia dos comprovantes;

2.1.3 Apresentação de análises **semestrais** da caixa separadora de água e óleo (SAO) para os parâmetros pH, óleos e graxas, fenóis, detergentes e sólidos em suspensão, com coletas realizadas no mínimo 14 dias após a limpeza do sistema. Não serão admitidos relatórios cuja coleta for realizada no dia ou poucos dias após a limpeza do sistema. A coleta deverá ser realizada por profissional comprovadamente habilitado;

2.1.4 Apresentação de análises **semestrais** dos poços de monitoramento para os parâmetros BTEX e PAH, acompanhada da cadeia de custódia e croqui de localização dos poços, tomando como base a resolução CONAMA 420/09;

2.1.5 Apresentação de discussão e interpretação **semestral** dos laudos de análise dos sistemas separadores de água e óleo, poços de monitoramento - informando as medidas de adequação quando necessário, com ART sobre o relatório;

2.1.6 Apresentação de Inventário de resíduos **semestral** fornecido pelo Sistema de Controle de Movimentação de resíduos e de Rejeitos – MTR, da FATMA. Os MTR deverão ser apresentados conjuntamente e dispostos em ordem cronológica;

2.1.7 Apresentação de avaliação **semestral** das condicionantes operacionais, quanto à conformidade das condições e restrições da presente licença e demais aspectos da legislação em vigor, acompanhado de registro fotográfico e das ART'S dos profissionais envolvidos;

2.1.8 Apresentação **anual** de Atestado de vistoria do corpo de bombeiros;

2.1.9 Apresentação **anual** de "Certificado de Recebimento e Destinação Final de Embalagem Plástica de Lubrificante Usada";

2.2 Apresentação **anual** de "Carta de Destinação Final" para o óleo usado coletado no empreendimento;

2.3 Apresentação **anual** de comprovante de treinamento de pessoal para o Atendimento a Emergências;

2.4 Apresentação **anual** de ART atualizada para acompanhamento dos controles ambientais;

2.5 Apresentação anual de Certificado de Regularidade do IBAMA- Cadastro Técnico Federal

3.0 Apresentar no prazo máximo de 30 dias a partir do fato ocorrido, **Relatório de Não Conformidade Ambiental**, caso seja constatada irregularidade ambiental/operacional, detalhando as anomalias, acompanhado de comprovante/proposta de adoção de medidas cabíveis.

A Secretaria do 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 **Josimar Neumann, Gerente**, em 08/04/2019, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3475838** e o código CRC **5693A52D**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 33/2019 - SAMA.UAT

A presente licença é válida até **03/04/2023** totalizando **48** meses.

A Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Complementar Municipal (LC) nº 418, de 03/07/2014 - Art.2º, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º. da LC nº 418 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: **BELLI COMÉRCIO DE SUCATAS E APARAS LTDA - EPP**

CNPJ: 00.560.280/0001-92

Atividade principal: *71.30.01 - Unidade de reciclagem de resíduos Classe IIB.*

Atividades Secundárias: *71.30.03 - Unidade de reciclagem de eletroeletrônicos e eletrodomésticos pós consumo, 71.60.13 - Armazenamento temporário de resíduos Classe IIB e 71.60.08 - Armazenamento temporário de eletroeletrônicos e eletrodomésticos pós-consumo.*

Endereço: Rua Antonio Neves, 335

Bairro: Jarivatuba CEP: 89.230-112

Inscrição

Imobiliária: 13.11.31.01.8220, 13.11.21.94.0434, 13.11.21.94.0447, 13.11.21.94.0460, 13.11.21.94.0473 e 13.11.21.94.0486.

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Responsável Técnico: Rodrigo Sgrott da Silva

Registro profissional: CREA-SC nº 067109-8-SC

ART: CREA-SC nº 6902491-5

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SEMA.UCA nº 0576680 e SAMA.UAT nº3466053, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de 71.30.01 - *Unidade de reciclagem de resíduos Classe IIB*, contendo 2.500 m² de área construída, aproximadamente 5.000 m² de área útil, instalada em um terreno com 4.882 m², registrado sob os nºs 45.340 e 45.359 no 3º Registro de Imóveis de Joinville.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: enviado para um sistema composto de tanque séptico seguido de filtro anaeróbio.

3.1.2 Armazenamento de resíduos:

(a) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado.

(b) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

Obs: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO*

* A apresentação de comprovantes à SAMA pode ser realizada em periodicidade ANUAL, independente da frequência do monitoramento.

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS

3.2.1.1 Fazer a limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.1.2 Apresentar análise de eficiência do sistema de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 4 meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU DE SERVIÇOS

3.2.2.1 Enviar pelo Sistema MTR, a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) e apresentar cópia do envio e da declaração. (art. 5º da Portaria FATMA nº 324/2015). Periodicidade: SEMESTRAL

3.2.2.2 Todos os resíduos que fizerem parte do escopo do sistema MTR deverão ser destinados pelo sistema.

3.2.2.3 Apresentar os comprovantes de destinação dos resíduos gerados que não fazem parte do escopo do Sistema MTR. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990 e Resolução COMDEMA n° 03/2017, adotando se necessário sistema de isolamento acústico.

3.2.5 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

4.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

4.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal n° 9605/1998 e Decreto Federal n° 6514/2008.

4.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4°.

A Secretaria do 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 **Josimar Neumann, Gerente**, em 10/04/2019, às 12:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3474251** e o código CRC **E891C7E8**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

RESOLUÇÃO SEI N° 3510582/2019 - SAS.UAC

Joinville, 09 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO N° 002/2019 - COMSEAN

Dispõe sobre a composição da Comissão Temporária para Organizar ação alusiva a MP 870.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSEAN, considerando a reunião ordinária realizada no dia 31 de janeiro de 2019, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 7.306/2012;

Considerando que o COMSEAN é órgão colegiado deliberativo de caráter permanente, destinado ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas, programas e ações que configurem o direito humano à segurança alimentar e nutricional como parte integrante do direito de cada cidadão;

Considerando a Medida Provisória 870 da Presidência da República, publicada em 1º de janeiro de 2019, mudança da lei 11.346 de 15 de setembro de 2006.

Considerando correspondência recebida do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Santa Catarina.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aprovada a indicação das conselheiras: **Fátima Maria de Oliveira, Heloisa Bade, Lorenne Sarubi Mileo, Luciene Viana Nunes, Marilyn Gonçalves Ferreira Kuntz e Tamara**

Urna para fazer parte da Comissão Temporária *para Organizar ação alusiva a Medida Provisória 870*.

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

Joinville, 31 de janeiro de 2019.

Luciene Viana Nunes
Presidente do Comsean



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Viana Nunes, Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 12:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3510582** e o código CRC **6014B4CF**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3511091/2019 - SAS.UAC

Joinville, 09 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 003/2019 - COMSEAN

Dispõe sobre a indicação de representantes do COMSEAN para o Conselho Administrativo da ASANJ

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSEAN, considerando a Reunião Ordinária realizada no dia 31/01/2019 no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 7.306/2012;

Considerando que o COMSEAN é órgão colegiado deliberativo de caráter permanente, destinado ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas, programas e ações que configurem o direito humano à segurança alimentar e nutricional como parte integrante do direito de cada cidadão;

Considerando o artigo 12 da Lei 7.306/2012 que trata das atribuições do conselho no que tange Ao controle social das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a indicação das Conselheiras, **Tânia Maria Crescêncio e Luciene Viana Nunes** para representarem o COMSEAN no Conselho Administrativo da ASANJ - Associação de Segurança Alimentar e Nutricional de Joinville.

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

Joinville, 31 de janeiro de 2019.

Luciene Viana Nunes
Presidente Comsean



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Viana Nunes**, **Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 12:56, 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 **3511091** e o código CRC **DBBCAB08**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3511133/2019 - SAS.UAC

Joinville, 09 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 004/2019 - COMSEAN

Dispõe sobre a indicação de novo conselheiro representante governamental para a Gestão 2019/2021

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSEAN, considerando a Reunião Ordinária realizada no dia 28/02/2019 no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 7.306/2012;

Considerando que o COMSEAN é órgão colegiado deliberativo de caráter permanente, destinado ao

planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas, programas e ações que configurem o direito humano à segurança alimentar e nutricional como parte integrante do direito de cada cidadão;

Considerando o Parágrafo primeiro do Artigo 26 da Lei 7306/2012, da estrutura e do funcionamento e da mesa diretora do COMSEAN, nos parâmetros da Lei do SISAN;

Considerando ofício 001/2019 – SAMA.UDR datado de 12 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a indicação do Conselheiro, **Sirley do Carmo Lehmkul Goedert**, representante governamental, para compor na gestão 2019/2021 do COMSEAN, em decorrência da solicitação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – Unidade de Desenvolvimento Rural.

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

Joinville, 28 de fevereiro de 2019.

Luciene Viana Nunes
Presidente COMSEAN



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Viana Nunes**, **Usuário Externo**, em 09/04/2019, às 12:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3511133** e o código CRC **93869D0F**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3511176/2019 - SAS.UAC

Joinville, 09 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 005/2019 - COMSEAN

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional–FUMSEAN referente ao exercício de 2018.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSEAN, em Reunião Ordinária realizada no dia 28 de março de 2019, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme Lei 4.839 de 1º de outubro de 2003, alterada pela Lei 7.306/2012, e ainda;

Considerando que o COMSEAN é órgão colegiado deliberativo de caráter permanente, destinado ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas, programas e ações que configurem o direito humano à segurança alimentar e nutricional como parte integrante do direito de cada cidadão;

Considerando que o COMSEAN é responsável, conforme inciso VIII do artigo 41 da Lei 7306/2012, em monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo, por intermédio de balancetes, relatórios financeiros, balanço anual do Fundo, em sintonia com o disposto em legislação específica;

Considerando, por fim, o parecer exarado pela Mesa Diretora do COMSEAN a qual emite parecer favorável à prestação de contas do Fundo Municipal de Segurança alimentar e Nutricional – FUMSEAN referente ao exercício de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o parecer da Mesa Diretora do COMSEAN referente a Prestação de Contas Anual do exercício de 2018 do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FUMSEAN, contendo:

Parágrafo Único: Foram analisados os documentos:

- a) Balancete de Despesa;
- b) Balancete da Receita;
- c) Balancete de verificação;
- d) movimentação da conta contábil bancária: C/C 200003-2

Art. 2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Joinville, 28 de março de 2019.

Luciene Viana Nunes
Presidente Comsean



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Viana Nunes**, **Usuário Externo**, em 09/04/2019, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3511176** e o código CRC **30800927**.

RESOLUÇÃO SEI N° 3522226/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO N.º 0731/2019/CME

Concede os Números de Registro para os Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, promovidos pela **Secretaria Municipal de Educação**, situada à Rua: Itajaí, n° 390, Centro, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso IV, da Lei n.º 3.602, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado pela Plenária na Sessão de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam autorizados os Números de Registro dos Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, ministrados pela **Secretaria Municipal de Educação**, a saber:

Registro n° 0713/2019/CME	Assistente Administrativo
Registro n° 0714/2019/CME	Barbeiro
Registro n° 0715/2019/CME	Confeccionador de Lingerie e Moda Praia
Registro n° 0716/2019/CME	Mecânico de Máquina de Costura
Registro n° 0717/2019/CME	Desenvolvedor de Aplicativos para Mídias Digitais
Registro n° 0718/2019/CME	Programador de Dispositivos Móveis
Registro n° 0719/2019/CME	Vendedor
Registro n° 0720/2019/CME	Espanhol Básico
Registro n° 0721/2019/CME	Alemão Básico
Registro n° 0724/2019/CME	Manicure e Pedicure para o Programa Mulheres Mil PRONATEC
Registro n° 0725/2019/CME	Cuidador Infantil
Registro n° 0726/2019/CME	Costureiro Industrial
Registro n° 0727/2019/CME	Inglês Básico
Registro n° 0728/2019/CME	Montador e Reparador de Computadores
Registro n° 0729/2019/CME	Manicure

Art. 2.º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522226** e o código CRC **F8833CFD**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522645/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0732/2019/CME

Autoriza o funcionamento do **Centro de Educação Infantil Espaço do Parque Saguacú LTDA (CEI Espaço do Parque)**, CNPJ nº 28.954.898/0001-56, estabelecido à Rua: Padre Antônio Vieira, nº 639, Bairro: Saguacú, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o funcionamento do **Centro de Educação Infantil Espaço do Parque Saguacú LTDA (CEI Espaço do Parque)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522645** e o código CRC **D5DEBEC9**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522696/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0733/2019/CME

Autoriza o funcionamento do **Centro Catarinense de Educação Infantil LTDA (Maple Bear)**, CNPJ nº 30.601.722/0001-62, estabelecido à Rua: Visconde de Taunay, nº 1.103, Bairro: Atiradores, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o funcionamento do **Centro Catarinense de Educação Infantil LTDA (Maple Bear)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**,
Servidor(a) Público(a), em 10/04/2019, às 13:37, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522696** e o
código CRC **D890A221**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522743/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0734/2019/CME

Renova a Autorização de Funcionamento da **Creche
CEI Prole Feliz LTDA (Infância Feliz)**, CNPJ nº
12.766.236/0001-12, estabelecido na Rua Adolfo da
Veiga, nº 612, bairro Boehmerwaldt, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a autorização de funcionamento da **Creche CEI Prole Feliz LTDA (Infância Feliz)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville, emitida pela Resolução nº 0426/2015/CME de 10 de março de 2015.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522743** e o código CRC **8B0FFC0C**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522794/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0735/2019/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **Centro de Educação Infantil Sonho Colorido LTDA**, CNPJ nº 08.516.054/0001-16, estabelecido na Rua Ponta Grossa, nº 48, bairro Boa Vista, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a autorização de funcionamento do **Centro de Educação Infantil Sonho Colorido LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville, emitida pela Resolução nº 0406/2015/CME de 24 de fevereiro de 2015.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522794** e o código CRC **269F15D8**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522835/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0736/2019/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **Centro Educacional Micherrot LTDA**, CNPJ nº 03.751.055/0001-21, estabelecido na Rua João Pessoa, nº 1039, bairro Saguacú, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a autorização de funcionamento do **Centro Educacional Micherrot LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville, emitida pela Resolução nº 0411/2015/CME de 10 de março de 2015.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:44, 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 **3522835** e o código CRC **DBE9064E**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522878/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0737/2019/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **Serviço Social da Indústria, (Berçário Whirlpool)**, CNPJ nº 03.777.341/0334-12, estabelecido na Estrada Dona Francisca, nº 6920, bairro Zona Industrial Norte, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a autorização de funcionamento do **Serviço Social da Indústria, (Berçário Whirlpool)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville, emitida pela Resolução nº 0410/2015/CME de 10 de março de 2015.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522878** e o código CRC **267E8C30**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522916/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0738/2019/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **Serviço Social da Indústria, (Berçário Embraco)**, CNPJ nº 03.777.341/0333-31, estabelecido na Rua Rui Barbosa, nº 1020, bairro Distrito Industrial, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a autorização de funcionamento do **Serviço Social da Indústria, (Berçário Embraco)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville, emitida pela Resolução nº 0411/2015/CME de 10 de março de 2015.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522916** e o código CRC **AD9B90B2**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522942/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0739/2019/CME

Autoriza a Mudança de Proprietário do **Cantinho da Criança Centro de Educação Infantil LTDA (Centro de Educação Infantil Cantinho da Criança)** CNPJ nº 17.826.106/0001-41, estabelecido na Rua Sagitarius, nº 94, Bairro: Jardim Paraíso, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a Mudança de Proprietário do **Cantinho da Criança Centro de Educação Infantil LTDA (Centro de Educação Infantil Cantinho da Criança)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma**, **Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522942** e o código CRC **44F309E8**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3522979/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0740/2019/CME

Autoriza o funcionamento do **AJ Educacional LTDA (Centro de Educação Infantil Criarte)**, CNPJ nº 21.649.909/0001-45, estabelecido à Rua: Pedro Menezes, nº 52, Bairro: Guanabara, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o funcionamento do **AJ Educacional LTDA (Centro de Educação Infantil Criarte)**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. Esta autorização tem validade até **09 de abril de 2024**.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma, Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, às 13:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3522979** e o código CRC **4C7EF36D**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3523003/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 0741/2019/CME

Autoriza a Desativação dos números de registro para os Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, promovidos pela **CELISE FRANÇA BELEZA**, estabelecida na Rua Urussanga, nº 1217, bairro Bucarein, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos Artigos 69 e 70, da Lei nº 5.629/2006, de outubro de 2006, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 09 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a desativação dos números de registro para os Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico de **CELISE FRANÇA BELEZA**, estabelecida na Rua Urussanga, nº 1217, bairro Bucarein, nesta cidade, abaixo relacionados:

Registro nº 0626/2016/CME	Micropigmentação
Registro nº 0627/2016/CME	Maquiagem
Registro nº 0628/2016/CME	Design de sobrancelhas com aplicação de henna
Registro nº 0635/2017/CME	Penteados Descontraídos
Registro nº 0636/2017/CME	Penteados
Registro nº 0637/2017/CME	Corte
Registro nº 0638/2017/CME	Escova Artística e Preparação de Penteados
Registro nº 0639/2017/CME	Técnicas Assimétricas em Mechas

Art. 2º. A desativação voluntária foi solicitada pela mantenedora, **CELISE FRANÇA BELEZA**, CNPJ 14.180.303/0001-48 estabelecido na Rua Urussanga, nº 1217, bairro Bucarein, nesta cidade.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma, Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, 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 **3523003** e o código CRC **0E31D6F6**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 3523064/2019 - SED.UAC

Joinville, 10 de abril de 2019.

RESOLUÇÃO N.º 0742/2019/CME

Concede os Números de Registro para os Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, promovidos pela **Secretaria Municipal de Educação**, situada à Rua: Itajaí, nº 390, Centro, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso IV, da Lei n.º 3.602, de 20 de novembro de 1997, e tendo em vista o deliberado pela Plenária na Sessão de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam autorizados os Números de Registro dos Cursos de Qualificação Profissional de Nível Básico abaixo relacionados, ministrados pela **Secretaria Municipal de Educação**, a saber:

Registro nº 0730/2019/CME	Modelista Industrial do Vestuário
Registro nº 0731/2019/CME	Costureiro Industrial do Vestuário

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Conselho Municipal de Educação, nove de abril de dois mil e dezenove.

Fabia da Silva Palma

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma, Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2019, 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 **3523064** e o código CRC **BF7C606E**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 3509709/2019 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 033/2019** destinada a **requalificação asfáltica das ruas: Rua Almirante Barroso, Aracaju (trecho final), Arno Waldemar Doehler, Capinzal, Coelho Neto, Eduardo Krisch, Fernando Machado, Frederico Eick, General Andrade Neves, Guia Lopes, Guilherme Kock, João Pessoa, Marcílio Dias, Marconi, Orestes Guimarães, Pará, Paulo Berner, Professor Ludwig Freitag, Ricardo Landmann e Visconde de Mauá**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: Construtora Fortunato Ltda e Infrasul – Infraestrutura e Empreendimentos Ltda. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da habilitação encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 053/2019



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2019, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3509709** e o código CRC **4313FD6B**.

