



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1497, sexta-feira, 24 de julho de 2020

### **LEI Nº 8.837, DE 24 DE JULHO DE 2020.**

#### **Reformula o Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Joinville e dá outras providências.**

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

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no Município de Joinville, o Serviço de Acolhimento Familiar, denominado Famílias Acolhedoras, destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes e, excepcionalmente, de jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, afastados da família natural, extensa ou substituta, por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, conforme determinação da autoridade competente.

Parágrafo único. O acolhimento ocorrerá até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família natural ou extensa ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, propiciando o atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada e convivência familiar e comunitária, permitindo, ainda, a continuidade da socialização da criança/adolescente, bem como assegurando os direitos e garantias fundamentais, previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, e outros dispositivos legais.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990), caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural, extensa ou ampliada, ou substituta, com vista à sua proteção integral;

II – família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes, nos termos do art. 25 do ECA;

III – família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade, nos termos do parágrafo único do art. 25 do ECA;

IV – família substituta: aquela que far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independente da situação jurídica da criança ou do adolescente, nos termos do art. 28 do ECA;

V – família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção e com caráter voluntário;

VI – subsídio financeiro: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do(s) acolhido(s) e em prol destes.

## TÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

#### DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 3º O Serviço de Acolhimento Familiar será vinculado à Secretaria de Assistência Social, ou outra que venha a substituir as atribuições desta, e tem por objetivos:

I – garantir, às crianças e adolescentes que necessitem de proteção, o acolhimento provisório em ambiente familiar, com cuidados individualizados;

II – possibilitar o seu direito à convivência familiar e comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

III – oferecer apoio e preservar os vínculos com a família de origem e família extensa, salvo determinação judicial em contrário;

IV – manter a preservação da história da criança e do adolescente, contando com registro de informações e fotografias organizados pela família acolhedora, em formato próprio produzido pelo Serviço (portfólio);

V – preparar a criança e/ou adolescente para o desligamento do Serviço, com a finalidade de seu retorno à família de origem, ou família substituta, de acordo com o que for determinado em decisão judicial;

VI – proporcionar às famílias acolhedoras cadastradas apoio técnico, material por meio de subsídio financeiro mensal quando da efetivação do acolhimento, atendimento sistemático por equipe interdisciplinar, bem como capacitação continuada, de forma a viabilizar a convivência harmoniosa e positiva com as crianças e/ou adolescentes acolhidos e, quando for o caso, com as

famílias de origem;

VII – fomentar, prioritariamente, a reinserção da criança e do adolescente à família de origem ou família extensa;

VIII – contribuir na superação das vulnerabilidades e situações de violação de direitos vividas pelos acolhidos, até que sua situação familiar seja resolvida, preparando-os para a reintegração familiar, ou esta não sendo possível, a colocação em família substituta.

Parágrafo único. O acolhimento familiar ocorrerá sob a forma de guarda provisória, cuja definição é de competência da autoridade judiciária, nos termos do §2º do art. 101 da Lei nº. 8.069/1990.

Art. 4º O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes de zero a 18 (dezoito) anos incompletos e, excepcionalmente, jovens entre 18 e 21 anos de idade, cujas famílias ou responsáveis legais encontram-se impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, seja em razão da própria medida aplicada, seja devido a suspensão ou destituição do poder familiar.

§ 1º Cada família acolhedora poderá acolher uma criança ou adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos ou de adolescentes com filhos.

§ 2º O acolhimento dependerá da disponibilidade de vagas dentre as famílias cadastradas e parecer favorável da Equipe de Referência do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 3º A alocação de vaga em família acolhedora respeitará o perfil definido entre a equipe e a família, atendendo às especificidades de faixa etária, sexo e de possíveis demandas de saúde e/ou deficiência que os acolhedores não estejam aptos a recepcionar.

Art. 5º A criança ou adolescente acolhido no Serviço receberá:

I – com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, profissionalização e direito à convivência familiar e comunitária, por meio das políticas públicas existentes; e, na inexistência ou insuficiência de tais serviços, a família acolhedora suprirá a necessidade do acolhido por meio do subsídio estabelecido nos artigos 22 e 23 desta Lei;

II – acompanhamento psicossocial pelo Serviço de Acolhimento Familiar;

III – estímulo à manutenção e/ou construção de novos vínculos afetivos com sua família de origem, extensa/ampliada ou substituta, nos casos em que houver possibilidade;

IV – garantia de permanência com seus irmãos e filhos na mesma família acolhedora, salvo determinação judicial em contrário.

## CAPÍTULO II ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 6º A execução do Serviço de Acolhimento Familiar ocorrerá de forma articulada com a rede de proteção e promoção da infância e juventude.

## CAPÍTULO III

REQUISITOS, INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E FORMAÇÃO DAS FAMÍLIAS CANDIDATAS  
AO ACOLHIMENTO FAMILIAR

## Seção I

## Dos Requisitos

Art. 7º Para inscreverem-se no Serviço de Acolhimento Familiar, as famílias deverão cumprir com os seguintes requisitos:

I – possuir idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, não havendo restrições quanto ao gênero, estado civil e orientação sexual;

II – ser o responsável legal pelo acolhimento, preferencialmente, 16 (dezesesseis) anos mais velho que o acolhido;

III – apresentar declaração que manifeste o não interesse na adoção da criança ou adolescente acolhido, conforme modelo fornecido pelo Serviço;

IV – não estar inscrito no Cadastro Nacional de Adoção, apresentando Declaração emitida pelo órgão competente;

V – possuir anuência de todos os membros da família, inclusive dos relativamente incapazes e dos eventualmente emancipados;

VI – residir no Município de Joinville há, no mínimo, 12 (doze) meses;

VII – ter disponibilidade de tempo e demonstrar interesse, como voluntário, em oferecer proteção e afeto às crianças e aos adolescentes;

VIII – obter parecer Psicossocial favorável da equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar;

IX – não possuir membros da família em situação de dependência psicoativa;

X – possuir certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal, bem como não responder a processo judicial criminal;

XI – possuir disponibilidade para participar do processo de habilitação, formação e acompanhamento, bem como demais atividades do serviço;

XII – ter habitação que garanta condições dignas de segurança, habitabilidade e salubridade;

XIII – possuir estabilidade financeira, com pelo menos um membro da família trabalhando, de modo que o subsídio não componha parte fundamental do orçamento familiar.

§ 1º Os requisitos acima estabelecidos também serão exigidos das famílias acolhedoras que optarem por não receber o subsídio previsto nos artigos 22 e 23 desta Lei.

§ 2º A diferença de idade prevista no Inciso II poderá ser relativizada mediante parecer fundamentado da equipe de referência do Serviço de Acolhimento Familiar.

## Seção II

## Da Inscrição

Art. 8º A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento Familiar será gratuita e ocorrerá de forma eletrônica ou presencial, que serão convocadas posteriormente para preenchimento de Ficha de Cadastro no Serviço.

§ 1º As famílias interessadas deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:

I – documento de identificação;

II – certidão de nascimento, casamento ou escritura pública de união estável;

III – cartão de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV – comprovante de residência;

V – certidão negativa de antecedentes criminais emitidos pela Justiça Estadual e Federal, de todos os adultos que residem na família pretendente;

VI – atestados médicos comprovando aptidão quanto à saúde física e mental;

VII – comprovante de atividade remunerada de, pelo menos, um membro da família;

VIII – apresentação de conta bancária, contendo identificação do banco, número da agência e conta, em nome do responsável, para depósito do subsídio financeiro;

IX – ficha de cadastro (modelo fornecido pelo Serviço de Acolhimento Familiar), assinada pelos membros adultos e capazes da família, assim como, de forma conjunta aos responsáveis, os membros adolescentes relativamente capazes, e adolescentes eventualmente emancipados, como forma de manifestação de consentimento mútuo.

§ 2º As famílias cadastradas que tenham em sua composição: crianças, adolescentes, pessoas incapazes ou relativamente incapazes, deverão apresentar quanto a estas, documento oficial de identificação e, no caso de pessoa com deficiência, o laudo médico que identifique a Classificação Internacional de Doenças, ou outra classificação que venha substituir esta.

§ 3º A qualquer tempo, a equipe do Serviço de Acolhimento Familiar poderá solicitar a renovação dos documentos listados nos §§ 1º e 2º.

## Seção III

### Da Seleção

Art. 9º A seleção das famílias inscritas será realizada por meio de estudo das condições emocionais, sociais e econômicas dos interessados, por meio de entrevista psicossocial e visitas domiciliares, com a emissão de parecer pela equipe técnica do Serviço.

§ 1º Durante o processo de avaliação, serão observadas as seguintes características dos postulantes à inscrição:

I – disponibilidade afetiva e emocional de todos os membros da família, independente da idade;

II – padrão saudável das relações de apego e desapego;

- III – relações familiares saudáveis e participação em atividades comunitárias;
- IV – rotina familiar;
- V – não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química;
- VI – espaço e condições gerais da residência;
- VII – motivação para a função;
- VIII – aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;
- IX – capacidade de lidar com separação;
- X – flexibilidade;
- XI – tolerância;
- XII – pró-atividade;
- XIII – rede de apoio familiar.

§ 2º Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica avaliará, também, o perfil da criança e/ou adolescente que cada família estará habilitada a acolher.

§ 3º Cabe aos membros da família acolhedora apontar o perfil ao qual se consideram habilitados a acolher, sem prejuízo de modificações futuras, desde que ocorra com o aval da equipe técnica.

#### Seção IV

##### Da Formação Das Famílias Candidatas ao Acolhimento Familiar

Art. 10. As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua, sendo orientadas sobre os objetivos do Serviço, sobre a diferenciação do acolhimento familiar, institucional, da família natural, extensa ou ampliada e da família substituta (guarda, tutela, adoção), sobre a recepção, o atendimento, cuidado, acompanhamento e o desligamento das crianças e adolescentes.

§ 1º É obrigatória a presença de todos os postulantes a representantes legais pelo acolhimento no tocante à formação e preparação sobre os princípios e objetivos do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 2º A formação das famílias será realizada mediante:

- I - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;
- II - participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias;
- III - participação em cursos e eventos de formação, incluindo as novas famílias acolhedoras antes da ocorrência de acolhimento.

§ 3º Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço, as famílias acolhedoras assinarão um Termo de Adesão ao Serviço.

#### CAPÍTULO IV

# DO ACOLHIMENTO, DAS RESPONSABILIDADES, DO ACOMPANHAMENTO E DO DESLIGAMENTO NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

## Seção I

### Do Acolhimento

Art. 11. Diante de determinação judicial, compete à Equipe de Referência do Serviço de Acolhimento Familiar fazer o encaminhamento da criança ou adolescente para a inclusão em família acolhedora apta e disponível.

§ 1º Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar efetuarão o contato com a família acolhedora habilitada, observadas as características e necessidades da criança e do adolescente, respeitadas as indicações de perfil (idade, gênero, receptividade para grupo de irmãos, entre outras).

§ 2º A permanência da criança e do adolescente em acolhimento familiar não se prolongará por mais de 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

§ 3º O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante "Termo de Guarda e Responsabilidade", concedido ao responsável da família acolhedora, em procedimento judicial.

§ 4º A família acolhedora será orientada sobre o processo judicial da medida de proteção aplicada à criança ou ao adolescente que está acolhendo, assim como sobre a possível previsão do tempo de acolhimento.

## Seção II

### Das Responsabilidades

Art. 12. As famílias acolhedoras têm a responsabilidade de:

I – exercer plenamente todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, como: proteger a criança e o adolescente sob seus cuidados, nos aspectos fundamentais para o seu crescimento sadio, dando-lhe afeto e respeitando as suas necessidades individuais;

II – buscar, quando houver necessidade, com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer e profissionalização, por meio das políticas públicas existentes e, na inexistência, insuficiência ou morosidade de algum desses serviços, suprir imediatamente a necessidade do acolhido utilizando o subsídio financeiro;

III – acatar, quando apontado pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, recomendação para utilização do subsídio financeiro em determinada área;

IV – seguir as orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, facilitando o acesso desta na dinâmica familiar;

V – fornecer aos profissionais da Equipe Técnica e às autoridades competentes as informações necessárias sobre a situação da criança e do adolescente acolhido;

VI – participar dos encontros sistemáticos de preparação das famílias acolhedoras;

VII – assumir compromisso ético e guardar sigilo das informações repassadas sobre a criança/adolescente;

VIII – contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem ou família extensa, ou colocação em família substituta, sempre com orientação técnica;

IX – nos casos de inadaptação, proceder à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados do acolhido até novo encaminhamento, o que ocorrerá de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

### Seção III

#### Do Acompanhamento

Art. 13. A equipe técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora e elaborará relatório, no máximo, a cada 3 (três) meses e, sempre que necessário ou solicitado pela autoridade judiciária competente.

§ 1º O acompanhamento acontecerá por meio de atendimento interdisciplinar:

I – visitas domiciliares, nas quais os profissionais e família acolhedora conversam sobre a situação da criança e do adolescente, seu desenvolvimento e o cotidiano da família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes;

II – presença das famílias com a criança e o adolescente nos encontros de preparação e acompanhamento.

§ 2º O acompanhamento à família natural e o processo de reintegração da criança e do adolescente será realizado pelos profissionais da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 3º Nos casos em que a família natural já estiver sendo acompanhada por algum outro serviço socioassistencial, o atendimento deverá ser realizado de forma simultânea, conforme fluxos/protocolos existentes ou, na inexistência destes, seguirá conforme acordado entre as equipes dos Serviços.

§ 4º A participação da família acolhedora nas visitas de aproximação com a família de origem, ampliada/extensa, ou com vistas à adoção, acontecerá em casos excepcionais e decidido em conjunto com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 5º Sempre que for solicitado pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública ou qualquer outra autoridade que tenha poder de requisitar tais informações, a Equipe Técnica elaborará relatório informativo, com apontamento das vantagens e desvantagens da medida de acolhimento.

§ 6º Mesmo quando não for solicitado expressamente, a Equipe Técnica poderá, sempre que entender necessário, visando a celeridade processual, melhor interesse e a proteção da criança e do adolescente, prestar informações às autoridades competentes sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido e as possibilidades de reintegração à família natural ou família extensa/ampliada ou, na impossibilidade, o apontamento quanto à suspensão ou destituição do Poder Familiar.

### Seção IV



## Do Desligamento no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

Art. 14. O término do acolhimento familiar da criança ou do adolescente se dará por determinação judicial.

Art. 15. A Equipe Técnica deverá intervir no sentido de preparar gradativamente e de forma adequada a família acolhedora e a criança/adolescente acolhido para os encaminhamentos pertinentes à situação: retorno à família natural ou família extensa/ampliada, ou colocação em família substituta, mediante as seguintes medidas:

I – atendimento psicológico com a criança, com o objetivo de flexibilizá-la para uma nova reconstrução de vínculos, prezando pela integridade psicológica da criança e favorecendo um processo de aproximação saudável, seguro, gradual e de sólida formação de vínculos entre as partes;

II – reuniões, atendimentos e discussão de caso com a família acolhedora e demais agentes envolvidos no cuidado do acolhido, sobretudo o Setor Psicossocial Forense, escola e psicoterapeuta;

III – orientações às famílias participantes do processo de aproximação, tanto em casos de adoção quanto de retorno à família de origem. Tais orientações devem descrever a dinâmica do processo de aproximação, informar sobre as características e possíveis demandas do acolhido e elucidar possíveis dúvidas e inseguranças;

IV – acompanhamento dos encontros de aproximação, mediando o contato entre os participantes, organizando o cronograma e propondo atividades que venham a beneficiar a formação de vínculo entre o acolhido e a família adotiva ou de origem – dependendo da situação;

V – orientações às famílias, seja a natural, extensa ou ampliada, quanto ao retorno da criança e/ou do adolescente;

VI – acompanhamento psicossocial à família acolhedora após o desligamento da criança e/ou do adolescente, sempre que avaliada esta necessidade;

VII – a Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, em conjunto com os demais atores da rede, envolvidos durante o processo de acolhimento da criança e/ou adolescente, após a reintegração à família natural, extensa ou colocação em família substituta, salvo na hipótese de adoção, acompanhará pelo prazo mínimo de seis meses a situação, visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança e/ou adolescente, definindo entre os serviços os atendimentos simultâneos, salvo determinações judiciais em contrário e observados fluxos ou protocolos eventualmente existentes.

Art. 16. A família poderá ser desligada do Serviço de Acolhimento Familiar:

I – em caso de descumprimento de quaisquer dos requisitos previstos no art. 7º ou das obrigações e responsabilidades de acompanhamento e preparação estipuladas nesta Lei;

II – por sua própria solicitação formal, escrita e devidamente fundamentada;

III – por solicitação, devidamente fundamentada, da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 1º Havendo interesse de participar do Serviço de Acolhimento Familiar por

família desligada, exigir-se-ão novamente todos os respectivos requisitos e processos.

§ 2º É facultado às famílias solicitarem a suspensão de sua participação no Serviço de Acolhimento Familiar, mediante solicitação formal e escrita, observado o prazo máximo de 6 (seis) meses, o qual poderá ser fracionado.

## CAPÍTULO V

### DA COMPOSIÇÃO, FINALIDADE E RECURSOS DA EQUIPE TÉCNICA E GRUPO DE TRABALHO

Art. 17. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será realizado por Equipe Técnica, preferencialmente exclusiva e concursada do Município, respeitada a relação entre número de famílias e número de acolhidos para cada profissional, conforme Resolução Conjunta do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS N° 01, de 18 de junho de 2009, ou outra normativa que venha a substituir esta, observado o princípio da hierarquia das leis.

Art. 18. A Equipe Técnica será composta por:

I – 01 (um) coordenador para o Serviço de Acolhimento Familiar, com formação mínima de nível superior e experiência e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços do Município e região;

II – equipe mínima de 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) pedagogo para acompanhamento de até 15 (quinze) famílias acolhedoras e atendimento a até 15 (quinze) famílias de origem dos usuários atendidos, preferencialmente com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias.

Parágrafo único. No decorrer da oferta do serviço, a equipe técnica poderá ser ampliada com os demais profissionais que compõem os trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/RH SUAS e a Resolução 17/2011, ou outra normativa que venha a substituir esta.

Art. 19. São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar:

I – promover atos de gestão relativos ao serviço e a própria unidade administrativa;

II – promover atos de gestão em relação aos servidores e terceirizados lotados no serviço/unidade;

III – acompanhar a prestação de contas anual do serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

IV – acompanhar, supervisionar e orientar os servidores nas questões relativas às atribuições de cada profissional;

V – acompanhar, supervisionar e articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;

VI – participar, com a equipe técnica, das audiências concentradas conduzidas pela autoridade judiciária.

Art. 20. São atribuições da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar:

I – acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, supervisão e desligamento das famílias acolhedoras;

II – articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;

III – preparação e acompanhamento psicossocial das famílias, seja natural, extensa ou ampliada, com vistas à reintegração familiar;

IV – encaminhamentos e/ou acompanhamento das crianças e adolescentes na rede de serviços;

V – organização das informações de cada usuário e/ou família atendida, na forma de prontuário individual (Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social - GMAS), além da construção de formulários/planos técnicos de atendimento individual e familiar;

VI – elaboração e encaminhamento de relatórios, bem como discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e/ou adolescentes e suas famílias;

VII – elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária, Ministério Público e Defensoria Pública, de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando principalmente a possibilidade de reintegração familiar, a necessidade de aplicação de novas medidas e de encaminhamento para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;

VIII – escuta qualificada da criança e/ou adolescente, no decorrer do acompanhamento, sempre considerando o melhor interesse do acolhido;

IX – participação nas audiências concentradas conduzidas pela autoridade judiciária.

§ 1º Caso não haja nenhuma criança e/ou adolescente acolhido ou em acompanhamento pela equipe técnica, os profissionais prestarão auxílio à equipe técnica vinculada à gestão da assistência social, nas situações que envolvam o atendimento de todos os níveis das proteções, priorizando a Proteção Social Especial, sem prejuízo do acompanhamento das famílias cadastradas no serviço, observado sempre o interesse público.

§ 2º O relatório a que se refere o inciso VII será elaborado, no máximo, a cada 3 (três) meses e, sempre que necessário ou solicitado pela autoridade judiciária competente.

Art. 21. O efetivo funcionamento do Serviço de Acolhimento Familiar dependerá dos seguintes recursos, disponibilizados pela Secretaria de Assistência Social:

I – capacitação continuada para Coordenação, Equipe Técnica, preparação e formação das famílias acolhedoras;

II – espaço físico para execução do serviço, incluindo espaço para a coordenação, para Equipe Técnica e demais profissionais de Referência, administrativo, lúdico, para reuniões, para atendimento técnico, proporcional ao número de profissionais e famílias habilitadas, além das necessidades de cada área profissional e equipamentos necessários;

III – equipe administrativa, de limpeza, veículo e motorista;

IV – garantia de divulgação do Serviço de Acolhimento Familiar pelos veículos de comunicação.

## CAPÍTULO VI DO SUBSÍDIO ÀS FAMÍLIAS

Art. 22. O Serviço de Acolhimento Familiar será subsidiado pela Secretaria de Assistência Social ou Fundo Municipal de Assistência Social do Município, que fornecerá os recursos humanos e materiais necessários à sua execução.

Art. 23. As famílias habilitadas como famílias acolhedoras, quando estiverem efetivamente com acolhidos, independentemente de sua condição econômica, receberão os subsídios financeiros exclusivamente para o cuidado do acolhido, nos termos a seguir:

I – no acolhimento superior a um mês, a família acolhedora receberá subsídio financeiro de 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional mensal por criança ou adolescente, para despesas como: alimentação, saúde, vestuário, higiene pessoal, lazer e material de consumo;

II – nos acolhimentos inferiores a um mês, e no caso de desligamento, a família acolhedora receberá subsídio equivalente aos dias de permanência da criança e/ou do adolescente em sua residência, tomando por base o valor referente ao inciso I;

III – o subsídio financeiro será repassado às famílias acolhedoras por meio de depósito bancário em nome do responsável designado no Termo de Guarda;

IV – quando o acolhido for beneficiário de qualquer prestação financeira de natureza previdenciária ou assistencial, o valor recebido será vinculado a conta bancária de sua titularidade e a utilização de tais montantes somente poderá acontecer mediante autorização da equipe técnica, que avaliará criteriosamente a necessidade do dispêndio e se manifestará por sua liberação ou não, e, em caso positivo, determinará a prestação de contas à família acolhedora;

V – quando o acolhido for beneficiário de pensão alimentícia, os respectivos valores serão depositados em conta judicial ou bancária de sua titularidade e a utilização de tais montantes somente poderá acontecer mediante autorização da equipe técnica, que avaliará criteriosamente a necessidade do dispêndio e se manifestará por sua liberação ou não, e, em caso positivo, determinará a prestação de contas à família acolhedora;

VI – a família acolhedora poderá renunciar ao subsídio de que trata este Capítulo;

VII – a família acolhedora que tenha recebido o subsídio e não tenha cumprido as prescrições desta Lei fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade.

§ 1º A família acolhedora proverá o acolhido com a utilização dos serviços públicos da rede socioassistencial da comunidade, e, na ausência de tais serviços, suprirá as necessidades do acolhido com a utilização do subsídio financeiro concedido.

§ 2º O gestor da política de Assistência Social será o responsável pela administração dos recursos financeiros do serviço e pelo repasse dos subsídios fornecidos às famílias acolhedoras, incumbindo-lhe a prestação de contas ao Conselho Municipal de Assistência Social.

### TÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento Familiar será realizado pela Secretaria de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e os espaços de controle social, tais como: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 25. A avaliação das famílias acolhedoras acontecerá nos encontros de capacitação e acompanhamento individual e após o encerramento do período de acolhimento.

Art. 26. As situações envolvendo crianças e/ou adolescentes acolhidos serão avaliadas pela Equipe Técnica responsável pelo Serviço, levando em consideração a articulação com os demais serviços/órgãos envolvidos no acompanhamento.

Art. 27. A família acolhedora, em nenhuma hipótese, poderá se ausentar do Município com a criança e/ou adolescente acolhido sem a prévia comunicação à Equipe Técnica do Serviço e, quando depender de autorização judicial, deverá promover o pedido pelos meios adequados.

Art. 28. A Coordenação ou a Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar poderão solicitar a quaisquer famílias acolhedoras habilitadas e a qualquer tempo, a renovação dos documentos relacionados no artigo 8º.

Art. 29. A condição de Família Acolhedora é de caráter voluntário e não gera vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do serviço e com o Poder Executivo.

Art. 30. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da Secretaria de Assistência Social ou do Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com a dotação orçamentária relativa à Proteção Social Especial, referente aos recursos federais, estaduais e próprios.

Art. 31. O Poder Executivo regulamentará, em ato específico, o funcionamento do sobreaviso, por meio do qual o serviço atenderá às demandas 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis nº 5.998, de 30 de novembro de 2007, e nº 7.945, de 23 de janeiro de 2015.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 13:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775718** e o código CRC **C9B906F9**.

**DECRETO Nº 38.855, de 24 de julho de 2020.**

**Promove exoneração.**

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

**EXONERA**, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 22 de julho de 2020:

- Emerson Luiz Pagani, do cargo de Coordenador II - Área de Implantação de Obras de Arte - Unidade de Obras.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6781899** e o código CRC **BBFC4237**.

## DECRETO N° 38.856, de 24 de julho de 2020.

### Promove nomeação.

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

**NOMEIA**, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 23 de julho de 2020:

- Janaina Sauer, para o cargo de Coordenador II da Área de Iluminação Pública.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:06, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6781912** e o código CRC **838B6BDA**.

## DECRETO N° 38.854, de 24 de julho de 2020.

### Promove admissão.

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

**ADMITE, por tempo determinado**, até 18 de dezembro de 2020, na Secretaria da Saúde, a partir de 27 de julho de 2020, com base no inciso II, do artigo 2º da lei citada:

- Paola Branco Schweitzer, matrícula 52.455, para o cargo de Médico da Estratégia de Saúde da Família.

Udo Döhler  
Prefeito

Cinthia Friedrich  
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 15:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6780296** e o código CRC **C30BE835**.

**DECRETO Nº 38.857, de 24 de julho de 2020.**

**Aprova a Instrução Normativa SEI nº 93/2020 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo na administração pública municipal.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX e



XII, da Lei Orgânica do Município, com o art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08 e a Lei nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, e em conformidade com o art. 4º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

## DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SEI nº 93/2020 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo na administração pública municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo são de obrigatoria observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 3º Revoga-se o Decreto Nº 28.761, de 7 de abril de 2017, e a Instrução Normativa Nº 03/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria do Meio Ambiente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor a partir de 27 de julho de 2020.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782142** e o código CRC **C7CEA8A5**.

**DECRETO Nº 38.858, de 24 de julho de 2020.**

**Aprova a Instrução Normativa SEI nº 94/2020, da Secretaria de Administração e Planejamento e da**

**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto, no âmbito da Administração Pública Municipal.**

O Prefeito do Município de Joinville, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, 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 SEI nº 94/2020, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto são de obrigatoria observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir de 27 de julho de 2020.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782180** e o código CRC **7C169260**.

**DECRETO Nº 38.859, de 24 de julho de 2020.****Regulamenta o processo administrativo para o licenciamento de construções e autorizações.**

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício de suas atribuições e, com fundamento no inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Decreto visa estabelecer o regramento para os processos de aprovação de projetos, alvarás para construção, reforma, ampliação, demolição, autorização para instalação de torres de telecomunicação, toldos e numeração predial no Município de Joinville.

§ 1º Para efeitos deste Decreto, as obras são classificadas como sendo: construção, reforma, ampliação ou demolição.

§ 2º Qualquer projeto de edificação necessita cumprir as exigências constantes no presente Decreto, bem como as instruções normativas específicas de cada serviço.

Art. 2º O Projeto Legal é o conjunto de peças gráficas que demonstram as dimensões externas, implantação, volumetria, áreas e índices urbanísticos de edificação projetada, o qual será utilizado como projeto padrão, a ser apresentado para instruir os processos abordados neste Decreto.

Parágrafo único. O processo de aprovação de projeto e a emissão do Alvará de Construção poderão tramitar paralelamente ao licenciamento ambiental e ao Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Sendo que a aprovação do projeto e a emissão do Alvará somente serão realizadas após a emissão das respectivas licenças ambientais e aprovação do respectivo EIV.

**CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES****Seção I**

## **Do Município**

Art. 3º Cabe à Prefeitura Municipal de Joinville, através de seus respectivos órgãos, a aprovação dos projetos, a concessão de licença para construção ou reforma, a autorização para instalação de torres de telecomunicação, toldos, declaração de numeração predial e licença para demolição de obras, observando as disposições contidas neste Decreto, bem como as determinações da legislação vigente, em especial a Lei de Ordenamento Territorial vigente e instruções normativas específicas.

Art. 4º O Município licenciará a construção das edificações conforme projeto aprovado no que se refere aos requisitos urbanísticos, restando as demais responsabilidades sobre projetos e execução da obra ao autor do projeto e responsável técnico devidamente habilitados pelo respectivo Conselho Profissional.

## **Seção II**

### **Do Proprietário ou Representante Legal**

Art. 5º Considera-se proprietário a pessoa física ou jurídica detentora de título de propriedade, com registro em cartório de registro de imóveis; e possuidor a pessoa física ou jurídica detentora de documento hábil a comprovar a posse legítima.

Art. 6º O proprietário ou possuidor do imóvel, ou seu representante legal, responderá pela veracidade dos documentos apresentados, não implicando sua aceitação por parte do Município, em reconhecimento de qualquer direito real sobre a titularidade ou domínio do imóvel.

Art. 7º O proprietário ou possuidor do imóvel é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do mesmo, bem como pela observância das disposições constantes neste Decreto e na legislação pertinente.

## **Seção III**

### **Do Autor do Projeto e Responsável Técnico**

Art. 8º O autor do projeto e o responsável técnico são os profissionais com habilitação junto ao órgão federal fiscalizador do exercício profissional, podendo atuar como pessoa física ou como responsável por pessoa jurídica, respeitadas as atribuições e limitações consignadas pelo Conselho Profissional.

Art. 9º O autor do Projeto Legal é integralmente responsável pela adequação do projeto à legislação municipal, estadual e federal sobre a matéria, bem como quanto às normas técnicas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 10. O responsável técnico é integralmente responsável por seguir fielmente o Projeto aprovado, tornando-se responsável por qualquer alteração não autorizada, bem como se responsabiliza pela correta locação da obra no terreno, principalmente quanto à demarcação do(s) recuo(s) frontal(is), afastamentos laterais e fundos, de acordo com a Lei de Ordenamento Territorial em vigor.

Art. 11. O Autor do Projeto bem como o Responsável Técnico responderão civil, penal e administrativamente pela veracidade das informações prestadas no projeto e documentos apresentados no processo de licenciamento da construção.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Seção I

#### Disposições Gerais

Art. 12. Os processos para Licenciamento de Construções e Autorizações deverão ser autuados de forma eletrônica, pelo autosserviço que integra-se com o Sistema Aprova Digital e com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto n.º 21.863, de 30 de janeiro de 2014, cumprindo as disposições elencadas em instruções normativas específicas para cada serviço.

Parágrafo único. A exigência de autuação de forma eletrônica será realizada mediante a liberação dos processo no sistema eletrônico Aprova.

Art. 13. A aprovação do projeto e a licença para construção deverão ser requeridos em um único processo.

Parágrafo único. O interessado poderá solicitar somente a emissão da Declaração de Aprovação de Projeto na abertura do processo, podendo solicitar a emissão do alvará de construção posteriormente, observado o prazo de validade do Projeto Aprovado.

#### Seção II

#### Dos Prazos

Art. 14. O prazo para que a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente realize a análise do processo é de no máximo 15 (quinze dias), a contar da validação da Análise de Requisitos do Processo.

§ 1º A contagem do prazo, de que trata o *caput*, será renovada a partir da devolução do processo para reanálise.

§ 2º No caso de juntada de documentos e/ou informações em desacordo com as normas estabelecidas em Instrução Normativa, o processo será devolvido para complementação e somente será encaminhado à análise após o cumprimento integral dos itens em desacordo.

§ 3º No caso de projetos sujeitos ao Estudo de Impacto de Vizinhança ou com maior complexidade, por necessitarem de análise mais detalhada de outros órgãos do Executivo, a Prefeitura Municipal poderá prorrogar o prazo descrito no *caput*.

Art. 15. Após a análise do processo e havendo necessidade de adequação do Projeto Legal, documentos e/ou estudos complementares, estes serão apontados por meio de ofício, sendo estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data que o ofício esteja disponível, para apresentação das adequações e complementações solicitadas, sob pena de indeferimento e arquivamento do processo.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado somente mediante justificativa encaminhada dentro do prazo estabelecido.

### **Seção III**

#### **Dos Documentos Obrigatórios**

Art 16. Os documentos mínimos obrigatórios para a autuação do processo para Aprovação de Projeto Legal e emissão de Licença de Construção são:

I - documento comprobatório da propriedade ou posse do imóvel;

II - Planta/Projeto, observados a representação, disposição, conteúdo e *layout* de pranchas, conforme definido em instrução normativa específica;

III - vínculo de Responsabilidade Técnica do Profissional legalmente habilitado;

IV - declarações de responsabilidade, conforme definido em instrução normativa específica;

V - demais documentos complementares, de acordo com as especificidades de cada processo, como o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, Licenciamento

Ambiental e Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, considerando as situações elencadas em instrução normativa específica.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados outros documentos que se fizerem necessários, a fim de dar subsídios a esclarecimentos durante o processo de análise do processo.

Art 17. As soluções técnicas apresentadas com relação às obras de drenagem urbana deverão atender ao regramento estabelecido pelas Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e legislação específica, sendo de inteira responsabilidade do profissional, a coleta de informações, aprovações de projeto de drenagem e outras validações desta matéria junto a Secretaria de Infraestrutura Urbana.

Art. 18. Os projetos dos sistemas de tratamento dos esgotos deverão atender aos parâmetros de lançamento de efluentes, conforme estabelecido pela legislação específica, resoluções e normas técnicas aplicáveis à matéria, sendo de inteira responsabilidade do profissional habilitado, o atendimento a estas e à sua devida implantação.

#### **Seção IV**

#### **Do Projeto Legal Aprovado**

Art 19. Os processos que dependem de aprovações de órgãos externos, como Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária do Município, deverão seguir os regramentos estabelecidos pelas instruções normativas, portarias e legislação específica.

Art. 20. Fica dispensada da apresentação do Projeto Legal, conforme estabelecido em instrução normativa específica, as construções de um único pavimento em alvenaria até 30m<sup>2</sup> (trinta metros quadrados) e construções residenciais de um pavimento em madeira, independente da área.

Parágrafo único. A dispensa de que trata o *caput* refere-se somente ao conjunto de plantas/projetos, no entanto a apresentação do vínculo de responsabilidade técnica é obrigatória, bem como a demonstração da localização da construção por meio de croqui, ou planta simplificada.

Art. 21. Após a aprovação do Projeto Legal e emissão do Alvará de Construção é vedada qualquer alteração quanto aos seus parâmetros físicos de situação, área construída ou ainda aqueles elementos geométricos essenciais.

§ 1º Admitir-se-á a possibilidade de Reaprovação do Projeto, uma única vez, desde que não haja modificações dos elementos geométricos essenciais no Projeto Legal aprovado.

§ 2º Quando constatada a modificação dos elementos geométricos essenciais no Projeto Legal submetido à reaprovação do Projeto, o mesmo será indeferido, sendo necessária a autuação de processo como se novo projeto fosse.

## Seção V

### Da Licença e Autorizações

Art. 22. O Alvará de Construção é o documento emitido pela autoridade municipal competente que licencia a construção, ampliação ou a reforma de uma ou mais edificações no lote.

Art. 23. As Licenças de Construção e Autorizações poderão tramitar em regime autodeclaratório, conforme regramento específico.

Art. 24. Dependerão, obrigatoriamente, de Alvará de Construção, as seguintes obras:

I - construção de novas edificações;

II - ampliações de edificações existentes;

III - reformas que determinem alteração da cobertura, acréscimo ou demolição de parte da área construída do imóvel, ou que afetem os elementos construtivos e estruturais que interfiram na segurança, estabilidade e conforto das construções;

IV - construção de muros frontais e muros de arrimo

Art 25. A Autorização para instalação de toldo com apoio no solo é o documento emitido pela autoridade municipal com vistas a autorizar a instalação destas estruturas, desde que cumpridas as disposições dos incisos XIII ou XIV, do artigo 74, da Lei Complementar nº 470, de 09 de janeiro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 521/2019.

Art 26. A Autorização para executar Torre de Telecomunicações é o documento emitido pela autoridade municipal com vistas a autorizar a instalação de estruturas, desde que cumpridas as disposições da Lei Complementar nº 113/2001, das normas estabelecidas na Resolução da ANATEL nº 303/2002 e da Lei Estadual nº 12.864/2004, além das disposições contidas na Licença Ambiental.

Art 27. Toda edificação deverá possuir numeração predial oficial fornecida pela autoridade municipal mediante emissão de Alvará de Construção ou solicitação de Declaração de



Numeração Predial.

Art 28. A demolição total ou parcial de qualquer edificação deverá ser precedida de Alvará de Demolição, emitido pela autoridade municipal.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de 27 de julho de 2020.

Art. 30. Ficam revogados os arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 33 e 35 do Decreto nº 18.250, de 15 de setembro de 2011 e o Decreto nº 21.852, de 28 de janeiro de 2014.

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2020, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782293** e o código CRC **D879ED2F**.

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

### **PORTARIA n.º 119/2020**

Altera o Anexo I da Portaria n.º 87/2020, de 09 de junho de 2020, da Secretaria de Assistência Social, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1461 na mesma data.

O Secretário Municipal de Assistência Social do Município de Joinville, no uso de suas atribuições;

### **RESOLVE,**

Art. 1º – Alterar o Anexo I da Portaria n.º 87/2020, da Secretaria de Assistência Social, que passa a ter a seguinte redação:

#### **ANEXO I**

<b>Equipamentos</b>	<b>Horários</b>
Sede da Secretaria de Assistência Social – SAS	8 às 14 horas
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	8 às 17 horas
Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	7 às 19 horas
Centro POP	7 às 19 horas
Serviço de Acolhimento	24 horas
Gerência de Unidade de Geração Fomento Emprego e Renda	8 às 14 horas
Centro Público de Atendimento ao Trabalhador – CEPAT	8 às 14 horas
Casa dos Conselhos	8 às 14 horas
Sede dos Conselhos Tutelares 1, 2 e 3.	8 às 17 horas
Segurança Alimentar e Nutricional – SAN	8 às 14 horas
Sistema de Informação Municipal de Assistência Social – SIMAS	8 às 14 horas

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

Vagner Ferreira de Oliveira  
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 08:44, 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 **6768936** e o código CRC **3FC7B8EB**.

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

**PORTARIA Nº 403/2020/HSJ**

**Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais do Hospital Municipal São José**

O Diretor-presidente do Hospital São José, no uso de suas atribuições legais, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar os seguintes servidores a conduzir os veículos oficiais do Hospital São José:

- Adriana Rocha - Matrícula nº 72166 - CNH 03245074;
- Andreia Rescarolli - Matrícula nº 71333 - CNH 04943856619;
- Agostinho Fronza Neto - Matrícula nº 90355 - CNH 04305030873;
- Alan Lemos de Oliveira - Matrícula nº 76344 - CNH 04945464107;
- Arnoldo Boege Junior - Matrícula nº 70211 - CNH 02137176917
- Bianca Aparecida Oliveira do Prado Torres Correa - Matrícula nº 90344 - CNH 02004047187;
- Carlos Demétrio Nunes - Matrícula nº 86600 - CNH 03953946826;
- Claudio Sebastião Luetke - Matrícula nº 90511 - CNH 03791895699;
- Cristiane Aparecida Villela - Matrícula nº 93455 - CNH 01060532113;
- Cristiano Souza Santos - Matrícula nº 83311 - CNH 01143100471;
- Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão - Matrícula nº 90444 - CNH 04030676204;
- Daniel Savi José - Matrícula nº 76399 - CNH 02786505083;
- Daniela Evangelista Neto - Matrícula nº 83422 - CNH 03258987724;
- Diego Bisson Ferreira - Matrícula nº 91311 - CNH 01789559605;
- Diego da Rosa - Matrícula nº 90633 - CNH 03983178592;
- Domingos Albert da Silva Bicca - Matrícula nº 85177 - CNH 05707592983;
- Douglas Machado - Matrícula nº 86422 - CNH 04081558157;
- Edinei de Oliveira Borges - Matrícula nº 49097 - CNH 01773818776;
- Eider Markievizi - Matrícula nº 83244 - CNH 04551964984;
- Fabio José Martins - Matrícula nº 94544 - CNH 00981174509;
- Fabio José Veiga - Matrícula nº 91166 - CNH 02175995420;
- Fabrício da Rosa - Matrícula nº 91233 - CNH 03748209641;
- Fernando Alves - Matrícula nº 60955 - CNH 00734817923;
- Flavia Luiza Tomazoni - Matrícula nº 78400 - CNH 05156601893;
- Gilson Costa Lopes - Matrícula nº 51605 - CNH 02397275992;
- Gilson Vicente - Matrícula nº - 62077- CNH 01047518297;
- Herbert Garcia Fernandes - Matrícula nº 91122 - CNH 03919790287;

- Isabel Cristine Rodrigues Westrup - Matrícula nº 79999 - CNH 05167358405;
- Jackson Rodrigues - Matrícula nº 93188 - CNH 06013772891;
- Jaulmir Nunes - Matrícula nº 92300 - CNH 02200212346;
- Jociane Padilha Leal dos Santos - Matrícula nº 90800 - CNH 04167198251;
- Joice Meurer Santana - Matrícula nº 90133 - CNH 03893895108;
- Lucas de Souza Weber - Matrícula nº 9277 - CNH 02147328287;
- Luiza Helena Cardoso Silva - Matrícula nº 83600 - CNH 0554224560;
- Marcos Germano Richartz - Matrícula nº 57104 - CNH 01381773383;
- Maria Guilhermina Murtinho de Borba - Matrícula nº 29547 - CNH 02985069565;
- Marlos Borba - Matrícula nº 73844 - CNH 05053464395;
- Osni José da Silva - Matrícula nº 86944 - CNH 03301264077;
- Otacílio Dantas da Silva - Matrícula nº 93244 - CNH 02762672615;
- Pedro Paulo de Oliveira Ribeiro de Castro - Matrícula nº 78322 - CNH 01834123191;
- Robson Christian do Carmo - Matrícula nº 94499 - CNH 03713830478;
- Rodolfo Pinheiro Duarte - Matrícula 91100 - CNH 03452870806;
- Romaldo Backes - Matrícula nº 52253 - CNH 022171535309;
- Sandro Meyer - Matrícula nº 69466 - CNH 01947245282;
- Sérgio Luiz Medeiros - Matrícula nº 73844 - CNH 00873696330;
- Silvana Aparecida Moreira Soares - Matrícula nº 71900 - CNH 03216677345;
- Tania Regina Senem - Matrícula nº 89866 - CNH 02850182241;
- Tarcisio Tomazoni Junior - Matrícula nº 77355 - CNH: 03222770433;
- Vinicius Barrea - Matrícula nº 84377 - CNH 03743508275;
- Wilian Jardel Heinzen - Matrícula nº 83622 - CNH: 00772824482.

**Art. 2º** Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º e 20º.

**Art. 3º** Fica revogada a Portaria nº 383/2020, de 23 de junho de 2020.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 10:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776794** e o código CRC **2B4F8A19**.

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

**PORTARIA Nº 416/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 239/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa MVK ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI.**

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** – Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 239/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa MVK ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, cujo objeto é 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 construção de 5 (cinco) quadras cobertas em unidades escolares do Município.

Fiscal Requisitante:

Rosane Mebs – Titular

Sérgio José Brugnago – Suplente

Fiscal Técnico:

Gilson Perozin – Titular

Jorge Torquato da Silva – Titular

Bruno Fernandes Nunes – Suplente

Fiscal Administrativo:

Matilde Gutz – Titular

Eloisa Helena Garcia – 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** – Revoga-se a Portaria n.º 271/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 04/06/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760809** e o código CRC **4B554B75**.

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

#### **PORTARIA Nº 417/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 202/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CALTER DO BRASIL ENGENHARIA 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 202/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (Serviços técnicos especializados - CEI Pão de Mel).

I – Titulares:

a) Rosane Mebs;

- b) Rover Perfeito Matias
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 176/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 31/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760839** e o código CRC **E0393439**.

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

**PORTARIA Nº 418/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**

**nº 374/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 374/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz.

II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 936/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760857** e o código CRC **125599D7**.

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

**PORTARIA Nº 419/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 201/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CALTER DO BRASIL ENGENHARIA 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 201/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (Serviços técnicos especializados - CEI Arte e Vida).

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Rover Perfeito Matias

c) Jorge Torquato da Silva;

d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

a) Sérgio José Brugnago

b) Andressa de Mello Kalef Rangel

c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 175/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 31/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, 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 **6760870** e o código CRC **99A0BCFB**.

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

**PORTARIA Nº 420/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 200/2020, firmado entre o Município de Joinville e**

**a empresa CALTER DO BRASIL  
ENGENHARIA 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 200/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (Serviços técnicos especializados - CEI Alegria de Viver).

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Rover Perfeito Matias
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 174/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 31/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.



**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760885** e o código CRC **FEAFA716**.

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

**PORTARIA Nº 421/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 047/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CALTER DO BRASIL ENGENHARIA 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 047/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (**CEI NAMIR ALFREDO ZATTAR**)

I – Titulares:

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

c) Jorge Torquato da Silva;

d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

a) Sérgio José Brugnago

b) Oscar Hartmann

c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 130/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 03/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760902** e o código CRC **81673E9E**.

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

**PORTARIA Nº 422/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 046/2020, firmado entre o Município de Joinville**

**e a empresa CALTER DO BRASIL  
ENGENHARIA 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 046/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA**, cujo objeto refere-se a **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 unidades escolares da rede municipal de ensino (CEI JUAREZ MACHADO).**

**I – Titulares:**

- a) Rosane Mebs
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Jorge Torquato da Silva
- d) Integrante Titular: Matilde Gutz

**II - Suplentes:**

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Rover Perfeito Matias
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas “a”, “b” e “c” 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 “d” 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 n.º 110/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 28/02/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760919** e o código CRC **2250D7C9**.

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

#### **PORTARIA Nº 423/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 024/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa DBM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.**

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 024/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **DBM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (**EM PROFª ANNA MARIA HARGER**)

I – Titulares:

a) Rosane Mebs;

- b) Rover Perfeito Matias
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Adilson Gorniack
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 129/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 03/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760941** e o código CRC **7041816C**.

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

**PORTARIA Nº 047/2020 - DETRANS**



O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições,

**Resolve,**

**Art. 1º** - Compor comissão de recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações na modalidade de Pregão, que ficará assim constituída:

Pregoeira: Giselle Mellissa dos Santos

Suplente: Eduardo Luiz Camargo

Equipe de Apoio: Láisa de Souza Rosa e Rodemar Arquiles Comelli

Membros Suplentes: Ricardo Luiz Wan Dall e Gisele Regina Marangoni Daumann

**Art. 2º** - Revogar a Portaria nº 052/2019 - DETRANS (PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD).

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

Joinville, 24 de julho de 2020.

Bráulio César da Rocha Barbosa

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6774942** e o código CRC **B6B3B6EC**.

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

**PORTARIA Nº 424/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 023/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa LDM CONSTRUTORA E INCORPORADORA 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 023/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **LDM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.**, 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (**CEI MIRACI DERETI**)

## I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Oscar Hartmann;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

## II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 133/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 03/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760973** e o código CRC **1A58AD20**.

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

**PORTARIA Nº 425/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 022/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa CALTER DO BRASIL ENGENHARIA 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 022/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **CALTER DO BRASIL ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de

## ensino (CEI HERONDINA DA SILVA VIEIRA)

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Oscar Hartmann
- c) Eloisa Helena Garcia

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 131/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 03/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760998** e o código CRC **0F0F1B61**.

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

**PORTARIA Nº 048/2020 - DETRANS**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições,

**Resolve,**

**Art. 1º** - Compor Comissão de recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações nas modalidades de Concorrência Pública, Tomada de Preço, Carta Convite e Cadastro de Fornecedor, que ficará assim constituída:

Presidente: Eduardo Luiz Camargo

Suplente: Giselle Mellissa dos Santos

Membros Efetivos: Láisa de Souza Rosa e Rodemar Arquiles Comelli

Membros Suplentes: Gisele Regina Marangoni Daumann e Ricardo Luiz Wan

Dall

**Art. 2º** - Fica revogada a Portaria nº 053/2019 - DETRANS (PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD).

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

Joinville, 24 de julho de 2020.

Bráulio César da Rocha Barbosa

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6774955** e o código CRC **BF4C54CF**.

---

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

**PORTARIA Nº 426/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 021/2020, firmado entre o Município de Joinville e a empresa ENGEPLANTI CONSULTORIA 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 021/2020**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **ENGEPLANTI CONSULTORIA LTDA.**, cujo objeto é a 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 unidades escolares da rede municipal de ensino (**CEI LÍRIO DO CAMPO**)

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Adilson Gorniack
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz

II – Suplentes:

- a) Sérgio José Brugnago
- b) Rover Perfeito Matias;
- c) Eloisa Helena Garcia



**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 132/2020-GAB/Secretaria de Educação, de 03/03/2020.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761093** e o código CRC **3D9A939B**.

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

**PORTARIA Nº 433/2020 - SED.GAB**

Joinville, 22 de julho de 2020.

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 **Franciele Aparecida Padoim Tartari**, matrícula **41207** e **Sandra Maria Fuck Elias**, matrícula **23908**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Ewelyn de Paula Fernandes Bidoia**, matrícula **46294** e **Roberto Floriani de Oliveira**, matrícula 41589, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da última avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Solange Maria Andrzejewski**, matrícula **48735**.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761573** e o código CRC **EBCEF43A**.

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

### **PORTARIA Nº 427/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 375/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 375/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz.

II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 937/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761132** e o código CRC **DB0D422A**.

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

**PORTARIA Nº 428/2020 - SED.GAB****Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 373/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 373/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

## I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz.

## II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 935/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761147** e o código CRC **F42006C0**.

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

**PORTARIA Nº 414/2020 - SED.GAB**

Joinville, 22 de julho de 2020.

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 **Carla Fernanda Kuhn de Souza**, matrícula **26767** e **Grasiele dos Santos Vicente**, matrícula **39728**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Lenita Goulart Garcia Carvalho** matrícula **42467** e **Andreia Patricia Zilli**, matrícula **27874**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da última avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor **Marilena Rodrigues**, matrícula **48141**.

Revoga-se a **PORTARIA Nº 327/2020 - SED.GAB**, de 17/06/2020.



**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6758413** e o código CRC **0629B3D8**.

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

#### **PORTARIA Nº 429/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 372/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 372/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Jorge Torquato da Silva;

d) Matilde Gutz.

II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 934/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761211** e o código CRC **118F8449**.

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

**PORTARIA Nº 430/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 371/2019, firmado entre o Município de Joinville**

**e a empresa Engeplanti Consultoria 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 371/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

## I – Titulares:

- a) Rosane Mebs;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz.

## II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 933/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini****Secretária de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761235** e o código CRC **8D71D9C4**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 415/2020 - SED.GAB****Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Distribuição e Patrimônio - CDP.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Gabriel Ponzetto - Gerente - matrícula: 45842; Leila Maria Pereira Habitzreuter - Coordenadora - matrícula: 49966; Cleide Cristina Teixeira - Agente Administrativo - matrícula: 27882; Bianca Marina Ferreira dos Santos - Agente Administrativo - matrícula: 49738; Gercino Fagundes dos Reis Filho - Agente Administrativo - matrícula: 28525; Romilde Maria Gandra de Souza - Agente Administrativo - matrícula: 39713 e Ademar de Oliveira - Agente Administrativo - matrícula: 45661, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Distribuição e Patrimônio - CDP.

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

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

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6760362** e o código CRC **9CCA39CE**.

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

#### **PORTARIA Nº 431/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 370/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 370/2019, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Engeplanti Consultoria 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 10 unidades escolares.

#### **I – Titulares:**

- a) Rosane Mebs;
- b) Andressa de Mello Kalef Rangel;
- c) Jorge Torquato da Silva;
- d) Matilde Gutz.

II – Suplentes:

- a) Sergio Jose Brugnago;
- b) Adilson Gorniack;
- c) Eloisa Helena Garcia.

**Art. 2º** – Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 "d" 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 n.º 932/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 23/08/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761257** e o código CRC **2896EC2B**.

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

**PORTARIA Nº 432/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 122/2020.**

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 a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 122/2020, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de iogurte destinado à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Carolina Medeiros Fonseca – Titular

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Lucimar Pereira Silva – Suplente

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Taciana Machado dos Santos Duarte – Suplente

Raquel Aparecida de Borba – Suplente

Silvana Peixer – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou 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 ou serviço que foi autorizado e efetivamente entregue no período;

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de 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;

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

VI – rejeitar materiais e 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, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

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

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761279** e o código CRC **D7DB85A9**.

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

**PORTARIA Nº 434/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 307/2018, firmado entre o Município de Joinville e**

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 307/2018, firmado entre o Município de Joinville e empresa Climatizar Climatização Joinville Ltda., cujo objeto é a contratação da empresa especializada para a execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes - mediante ressarcimento - para fogões e fornos instalados nas Unidades Escolares e Depósito da Secretaria de Educação.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Fiscal Técnico:

Bianca Marina Ferreira dos Santos – Titular

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Silvana Peixer – 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** – Revoga-se a Portaria nº 1226/2019-GAB/Secretaria de Educação, de 05/12/2019.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761623** e o código CRC **3D635CD2**.

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

**PORTARIA Nº 435/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 094/2019.**

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 a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 094/2019, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite no formato A4 e A3, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Ademar de Oliveira – Titular

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Romilde Maria Granda de Souza – Suplente

Silvana Peixer – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou 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 ou serviço que foi autorizado e efetivamente entregue no período;

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de 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;

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

VI – rejeitar materiais e 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, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

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

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6761698** e o código CRC **EFE677DC**.

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

**PORTARIA Nº 436/2020 - SED.GAB**

**Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 034/2020.**

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 a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 034/2020, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de

material expediente para atender a demanda das unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

Comissão:

Gabriel Ponzetto – Titular

Ademar de Oliveira – Titular

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Leila Maria Pereira Habitzreuter – Suplente

Romilde Maria Granda de Souza – Suplente

Silvana Peixer – Suplente

**Art. 2º** – À comissão compete:

I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do processo de contratação ou 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 ou serviço que foi autorizado e efetivamente entregue no período;

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de 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;

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

VI – rejeitar materiais e 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, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e o ato licitatório;

VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

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

IX – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Termo de Contrato.

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



Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6762055** e o código CRC **B4E8C2F8**.

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

PORTARIA Nº 026, de 24 de julho de 2020.

Estabelece medida preventiva para o controle da transmissão e redução dos riscos decorrentes da difusão do novo coronavírus (COVID-19) na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Considerando a Portaria n. 35/2020, da Secretaria da Saúde do Município de Joinville, que estabeleceu medida preventiva para o controle da transmissão e redução dos riscos decorrentes da difusão do novo coronavírus (COVID-19) no Município de Joinville;

Considerando que o art. 1º da referida Portaria recomenda que as pessoas jurídicas de direito público adotem medidas para evitar agrupamentos que incluam pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

Considerando que a maioria das pessoas que são atendidas na sede do IPREVILLE possui idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

Considerando a necessidade de reduzir o risco de contágio pelo novo coronavírus entre os aposentados, pensionista e servidores do IPREVILLE;

Considerando o Parecer Jurídico n. 376/2020, emitido pela Consultoria Jurídica do IPREVILLE que opina no sentido que o procedimento de abertura das contas bancárias a ser formalizado entre aposentados/pensionistas e o Banco Bradesco S/A convalida a atualização anual dos cadastros dos aposentados e pensionistas (prova de vida) para o ano de 2020, face a situação de emergência e de calamidade pública provocada pela COVID-19;

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica suspensa até 31 de dezembro de 2020 o recadastramento anual dos beneficiários do IPREVILLE (prova de vida).

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Joinville, 24 de julho de 2020.

Sergio Luiz Miers

Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 11:14, 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 **6777336** e o código CRC **861FA079**.

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

### PORTARIA Nº 437/2020 - SED.GAB

#### **Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Amandos Finder.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Marlete Lima - matrícula 38646, Consuelo Reis - matrícula 41407 e Daniela Elena de Oliveira Bortolini - matrícula 39468, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Amandos Finder.

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

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

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

Joinville, 23 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6771099** e o código CRC **CEAD3FA7**.

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

**PORTARIA Nº 413/2020 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal João de Oliveira.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Teresinha da Silva Sezerino, matrícula 26690, Monique de Oliveira Medeiros, matrícula 23629 e Ronaldo Gonçalves de Lara, matrícula 42947, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais da Escola Municipal João de Oliveira.

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

em conformidade com a legislação vigente.

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

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

Joinville, 22 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**  
**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6756559** e o código CRC **49B12297**.

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

**PORTARIA Nº 409/2020 - SED.GAB**

**Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Eliane Krüger.**

A Secretária de Educação Sônia Regina Victorino Fachini, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores: Rosana Aparecida Garcia Manarin - matrícula:26.216;Stella Vargas Retzlaff - matrícula: 40.280 e Celio Vieira Ramos - matrícula: 46.098, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Eliane Krüger.

**Art. 2º** . Os membros da Comissão Municipal de Avaliação ficarão responsáveis

pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais, para tanto devendo elaborar “Laudo de Avaliação Patrimonial”, em conformidade com a legislação vigente.

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

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

Joinville, 21 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6746140** e o código CRC **4A0CFDC1**.

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

**PORTARIA Nº 398/2020 - SED/GAB**

**Revoga a Portaria nº 194/2018-SED.GAB e nomeia novos membros para compor o Conselho Escolar da Escola Municipal Prefeito Joaquim Félix Moreira, referente Gestão 2020 - 2022, 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 da Escola Municipal Prefeito Joaquim Félix Moreira, referente mandato de 13 de março de 2020 à 13 de março de 2022, atendendo as determinações da Resolução nº 468/2015/CME.

I - Representante dos Estudantes

Titular - Maria Vitória Dias de Oliveira

II - Representante dos Pais e/ou responsáveis

Titular - Keli Cristina Booz

III - Representante dos Membros do magistério

Titular - Vanuza Reis de Souza

IV - Direção da Unidade Escolar

Membro Nato - Ednéia Taborda dos Santos Mistura

V - Representante dos Demais Funcionários da Unidade Escolar

Titular - Sirlene Simão da Silva

VI - Representante dos Membros da comunidade da região

Titular - Taís Fanha

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

Joinville, 16 de julho de 2020.

**Sônia Regina Victorino Fachini**

**Secretária de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Regina Victorino Fachini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 12:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6717450** e o código CRC **01952FA4**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA****PORTARIA Nº 198/2020**

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

Designar os servidores JEFERSON SAADE DAMASIO, ADRIANO SELHORST BARBOSA e GISLENE CRISTINA REGIS ITO, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo de Sindicância Investigatória nº 18/20**, a fim de apurar suposta conduta inadequada de servidor lotado no Hospital São José, conforme fatos relatados no Ofício nº 189/2020 - Diretoria/HSJ e anexos.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 24/07/2020, às 12:45, 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 **6767160** e o código CRC **7F88BB60**.

**PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.CGM/SEGOV.CGM.UPA****PORTARIA Nº 197/2020**

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

Designar as servidoras GIOVANNA CATARINA GOSSEN, ELIANE RIBA e MARIA ANGELA NOLLI, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 34/20**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do servidor André Felipe Meyer, matrícula nº 48.278, Assistente Cultural - Monitor de Museus, lotado na Estação da Memória, Secretaria de Cultura e Turismo, por supostas condutas inadequadas no local de trabalho, conforme fatos relatados no Memorando nº 110/2020-GAB e anexos.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos I, II e III, do art. 155 e inciso VI, do art. 156, todos da Lei Complementar nº 266/2008.

Autuada esta, CITE-SE o servidor, designando-se sua audiência.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Mendes Nunes de Moraes, Controlador (a) Geral**, em 24/07/2020, às 12:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6766317** e o código CRC **B3F89B06**.

## PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.NGP

### PORTARIA

**3127/2020 SGP-GAB**

A Secretária de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 7.043 de 20 de outubro de 2011,

### RESOLVE:

Art. 1º **Dispensar** a servidora Denise Datria Schulze, matrícula nº 551, como Representante de Gestão de Pessoas do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, a partir de 24/07/2020;

Art. 2º **Designar** a servidora Patrícia Cantuário da Silveira, matrícula nº 511, como Representante de Gestão de Pessoas, do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, a partir de 25/07/2020 para perceber a gratificação devida pela Representação do Núcleo.

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





Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 12:59, 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 **6775988** e o código CRC **7F1C76C4**.

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

Portaria nº 108/2020 SEINFRA/GAB

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

Resolve,

Art. 1º - Substituir membros da Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 009/2016** - empresa **COOPERTTERJ - Cooperativa de Transportes e Terraplenagem da Região de Joinville**, cujo objeto refere-se à contratação de caminhão basculante com capacidade de 5 m<sup>3</sup>, com motorista e fornecimento de combustível para atender aos serviços da Unidade de Obras (UO), Unidade de Pavimentação (UP) e Unidade de Drenagem (UD), na área do Município de Joinville, na forma de Pregão Presencial nº 202/2015, ficando constituída conforme segue abaixo.

### **Fiscais**

Adriano Luiz Kurovski – Matrícula n. 48423;

Juliano de Sant'Anna – Matrícula n. 24870;

Walter Egidio Mukai – Matrícula n. 49.776.

### **Suplentes**

Miguel Ângelo da Silva Mello – Matrícula n. 10241;

Fabiano Lopes de Souza – Matrícula n. 50467.

## **RESPONSÁVEIS PELO AVISO DE MOVIMENTO - EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO**

### **Fiscal**

Alexandre Eleutério – Matrícula n. 42663.

### **Suplentes**

Márcia Pacheco Reinert – Matrícula n. 24869;

Simone Fernandes Dias Bernardes – Matrícula n. 27972.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, fica revogada a Portaria nº 35/2018 SEINFRA/GAB, publicada em 27/03/2018 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 907.



Documento assinado eletronicamente por **Romualdo Theophanes de Franca Junior, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6771991** e o código CRC **EA2E408D**.

## PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.ARE

### Portaria 401/2020/NGP-GAB

O Secretário da Saúde, 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 Romaldo Backes, matrícula 52253 e a servidora Miriam Franciane Schimanoski Brikalski de Souza, matrícula 80011, indicados pelos servidores da área;

e os servidores Margarete Kempner, matrícula 87933 e a servidora Luiza Helena Cardoso Silva, matrícula 83600,, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

para composição de comissão para realização da última avaliação de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) **Sandro Dolinski**, matrícula **90600**.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2020, às 17:47, 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 **6763017** e o código CRC **7CFC25F5**.

---

## **EDITAL SEI Nº 6756529/2020 - SEFAZ.UGA.ARI**

Joinville, 22 de julho de 2020.

### **INTIMAÇÃO AOS CONTRIBUINTES DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU COM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE REVISÃO DO LANÇAMENTO CORRESPONDENTE AO EXERCÍCIO DE 2020**

Com fundamento no inciso III, do art. 93 da Lei nº 1.330/1973, o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria da Fazenda, através do presente Edital, INTIMA os contribuintes abaixo indicados, acerca da decisão administrativa referente aos processos de revisão do lançamento do IPTU do exercício de 2020. A adoção da presente medida se faz necessária, tendo em vista que a intimação via postal restou infrutífera.

O inteiro teor das decisões poderá ser acessado através do protocolo eletrônico disponível no link: <https://accounts.joinville.sc.gov.br/>

Os contribuintes cujos processos tenham sido deferidos terão prazo de até 30 (trinta) dias, iniciando-se a contagem 10 dias após a data da publicação deste Comunicado no Diário Oficial do Município - DOEM, para o pagamento do imposto, nos termos do art. 19 da Lei Complementar nº 389/2013. Nos casos de indeferimento, será observado o mesmo prazo para interposição de Recurso Administrativo perante a Junta de Recursos Administrativos Tributários (JURAT). O referido recurso deverá ser protocolado pelo site: <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/>, opção Atendimento Fazendário - JURAT (Recurso Administrativo).

<b>Processo Administrativo de Revisão (SEI)</b>	<b>Contribuinte</b>	<b>Decisão</b>
20.0.006335-1	Julio Schiocchet	Deferimento Parcial
20.0.003112-3	Denilson Cardoso	Deferimento Parcial
20.0.004033-5	Denner Ochoa	Deferimento Parcial
20.0.006267-3	Jefferson Veira dos Santos	Deferimento Parcial
20.0.004261-3	Antonio Schlickmann	Deferimento Parcial
20.0.006524-9	Valdeci Martins Pacheco	Deferimento Parcial
20.0.006282-7	Leticia Elisiane de Moraes	Deferimento Parcial
20.0.015699-6	Evandro Gomes Machado	Deferimento Parcial
20.0.005050-0	Tiago de Oliveira Andrioli	Deferimento Parcial
20.0.009070-7	Patrick Soares	Deferimento Parcial
20.0.018388-8	Josue de Franca Bartumanovicz	Deferimento Parcial
20.0.003242-1	Gustavo Bento	Deferimento Parcial
20.0.004200-1	Jailson Moraes	Deferimento Parcial
20.0.005610-0	João Batista Bittencourt de Holanda	Deferimento Parcial
20.0.005690-8	Renan Henrique Stock	Deferimento Parcial
20.0.005764-5	Rafael Maciel Vanat	Deferimento Parcial
20.0.002961-7	Rudi Priester	Deferimento Parcial
20.0.004588-4	Jurandir Albano	Deferimento Parcial
20.0.007578-3	Suelen Pereira da Silva	Deferimento Parcial
20.0.007912-6	Leonardo Jose Chupel	Deferimento Parcial
20.0.005782-3	Rosineide Pinheiro Gasparini	Deferimento Parcial
20.0.009860-0	Karol Franscini de Moares Avancini	Deferimento Parcial
20.0.003526-9	Ariane de Oliveira Silva	Deferimento Parcial
20.0.004418-7	Carla Raimundo da Silva	Deferimento Parcial
20.0.009474-5	Deyse Dayane Borba	Deferimento Parcial
20.0.017751-9	Perondi - Construtora e Incorporadora Ltda - ME	Deferimento Parcial
20.0.015942-1	Maira Morgana Bernardes Guiesel	Deferimento Parcial
20.0.001892-5	Alex Sandro Vieira	Deferimento Parcial
20.0.006232-0	Paula Montibeler	Deferimento Parcial
20.0.008198-8	Silvio Costa Pereira	Deferimento Parcial
20.0.007510-4	José Sidney Stein	Deferimento Parcial
20.0.018248-2	Luciana Flor Martins	Deferimento Parcial
20.0.008099-0	Divonsir Liticoski	Deferimento Parcial
20.0.008299-2	Claudio de Souza Santos	Deferimento Parcial
20.0.010472-4	Adenilson Ferreira	Deferimento Parcial
20.0.003339-8	Jane Mailis Baumer	Indeferimento
20.0.002006-7	Euclides Pereira Junior	Deferimento Parcial
20.0.015845-0	Tacma Participações Ltda.	Indeferimento

20.0.004191-9	Gerson Dandolini Joaquim	Deferimento Parcial
20.0.009074-0	Eva Fatima Ferreira	Deferimento Parcial
20.0.005285-6	RENATO LUIZ DE CARVALHO	Indeferimento
20.0.005290-2	RENATO LUIZ DE CARVALHO	Indeferimento
20.0.005264-3	RENATO LUIZ DE CARVALHO	Indeferimento
20.0.013391-0	Silviomar Christofolli	Deferimento Parcial
20.0.024879-3	Celia Aparecida Soares da Silva	Indeferimento
20.0.014015-1	Baldoino Francisco Klaumann	Deferimento Parcial
20.0.007121-4	DIEFERSON DIEGO ELOI ABRAO	Deferimento Parcial
20.0.018687-9	Rbd - Administracao e Participacoes Ltda	Deferimento Parcial
20.0.017704-7	Osnildo Gonçalves Duarte	Deferimento Parcial
20.0.017700-4	Viviane Regina Cardoso	Deferimento Parcial
20.0.016268-6	Marcelo Ricardo Lamin	Deferimento Parcial
20.0.018481-7	Karla Mayara Pereira da Silva	Deferimento Parcial
20.0.007576-7	Luiz Bertol	Deferimento Parcial
20.0.014232-4	Jose Altair Lopes	Deferimento Parcial
20.0.014977-9	Semper Construtora e Incorporadora Ltda.	Deferimento Parcial
20.0.017092-1	Leonice Nardes	Deferimento Parcial
20.0.002570-0	Ademar Seganfredo	Deferimento Parcial
20.0.002568-9	Celio de Oliveira	Deferimento Parcial
20.0.004435-7	THIAGO DE SOUZA	Indeferimento
20.0.001689-2	Espólio de Harry Kohn	Deferimento Parcial
20.0.011982-9	Gisele Leite Araujo Alflen	Indeferimento
20.0.018387-0	Djanne Lorem Stuart	Indeferimento
20.0.015203-6	Solange Aparecida Lopes Pires	Indeferimento
20.0.016687-8	Julio Cesar Machado	Indeferimento
20.0.017852-3	Elisangela Pereira Soares Pacher	Indeferimento
20.0.017503-6	Maria Inês Fajardo Nunes Hildebrand	Indeferimento
20.0.017769-1	Rafael Carlos Girardi	Indeferimento
20.0.007795-6	Sartori Incorporadora Ltda ME	Deferimento Parcial
20.0.008873-7	Bicas Prado Empreendimentos Imobiliários Ltda - Me	Deferimento Parcial
20.0.018409-4	Nivaldo Rupp	Indeferimento
20.0.003570-6	Cvh Seven Empreendimentos Eireli	Deferimento Parcial
20.0.001389-3	Caramuru Incorporações Ltda	Deferimento Parcial
20.0.012145-9	Germano Seefeldt	Indeferimento
20.0.004104-8	Daniel Goulart dos Santos	Deferimento Parcial
20.0.002495-0	Norberto Klein	Deferimento Parcial
20.0.015857-3	Ezidio Francisco de Souza	Indeferimento

20.0.009252-1	Euclides Adriano Pereira	Deferimento Parcial
20.0.002208-6	Ishikawa San Empreendimentos Imobiliários Ltda	Deferimento Parcial
20.0.004751-8	Espolio de Pascoal Manoel da Conceição	Deferimento Parcial
20.0.008776-5	Eliane Marques	Deferimento Parcial
20.0.009638-1	Lucilio Baumer Neto	Deferimento Parcial
20.0.009957-7	Lucílio Baumer Neto	Deferimento Parcial
20.0.009925-9	Lucilio Baumer Neto	Deferimento Parcial
20.0.004191-9	Gerson Dandolini Joaquim	Deferimento Parcial
20.0.017586-9	Tânia Gelir Mattevi	Deferimento Parcial
20.0.017917-1	Carmen Spillmann	Deferimento Parcial
20.0.004077-7	Valmor Zilli	Deferimento Parcial
20.0.012033-9	Neide Tomalock dos Passos	Deferimento Parcial
20.0.014923-0	Maria Salete Leote	Deferimento Parcial
20.0.016821-8	Atoniel Rocha dos Santos	Deferimento Parcial
20.0.001363-0	André Manoel Gonçalves	Deferimento Parcial
20.0.015760-7	Antonio Wiebbelling	Deferimento Parcial
20.0.016639-8	Thuany Camilly Felizardo	Deferimento Parcial
20.0.015261-3	Hilario Hahnemann	Deferimento Parcial
20.0.001706-6	Sergio Luis Wendt	Deferimento Parcial
20.0.018341-1	Maria de Fatima Goncalves	Deferimento Parcial
20.0.015499-3	Marcelo Mathias de Oliveira	Deferimento Parcial
20.0.017283-5	João Manoel de Souza	Deferimento Parcial
20.0.018764-6	Dione Maria da Costa Santos	Deferimento Parcial
20.0.012134-3	Nilton Ludgero Cabral	Deferimento Parcial
20.0.015994-4	Alessandra Roden Borges	Deferimento Parcial
20.0.007252-0	José Lino Koh	Deferimento Parcial
20.0.003603-6	Claudia Regina Weber	Deferimento Parcial
20.0.003147-6	Paulo Roberto Correa	Deferimento Parcial
20.0.002980-3	Margret Albertine Brandt Wagner	Deferimento Parcial
20.0.011716-8	José Ataíde Caetano	Indeferimento
20.0.017666-0	Construtora Anselmini Ltda	Deferimento Parcial
20.0.012311-7	Schulze Advogados Associados	Deferimento Parcial
20.0.018735-2	Rogério Correa	Deferimento Parcial
20.0.008355-7	Vanderlei Luiz Eller	Deferimento Parcial
20.0.014474-2	Carlos Alberto Rover	Deferimento Parcial
20.0.016374-7	Luciana Flores Cardoso	Indeferimento
20.0.014564-1	Ramiro Baggenstoss	Deferimento Parcial
20.0.017068-9	Felisberto Formolo	Deferimento Parcial
20.0.006720-6	Neiva Debora Machado	Indeferimento

20.0.000/30-0	Greschechen	INDICAMENTO
20.0.017205-3	Maxi Consultoria Empresarial Ltda.	Deferimento Parcial
20.0.009669-1	Clayton Jahn	Deferimento Parcial
20.0.015042-4	Octavio da Costa Filho	Deferimento Parcial
20.0.005643-6	Angelo Provesi	Deferimento Parcial
20.0.010339-6	K R Construtora Eireli	Deferimento Parcial
20.0.010323-0	Edgilza Cirene Brandalise Ribeiro	Deferimento Parcial
20.0.007946-0	Claudia Helena Rampeloti Paulo	Deferimento Parcial
20.0.010059-1	Jose Luiz Baumgarten	Deferimento Parcial
20.0.012066-5	Eliane Aparecida Vogues	Deferimento Parcial
20.0.002735-5	Helio Bremm	Indeferimento
20.0.017874-4	Ademar Assis Bertoldi	Deferimento Parcial
20.0.012873-9	Sheila de Souza	Deferimento Parcial
20.0.012224-2	Crh Industria e Empreendimentos Ltda	Deferimento Parcial
20.0.009080-4	Cleocir Pedroso	Deferimento Parcial
20.0.015904-9	Marcos Luciano Kloczko	Deferimento Parcial
20.0.007645-3	Imobiliaria Delta Ltda	Deferimento Parcial
20.0.009858-9	Rodrigo da Cunha	Deferimento Parcial
20.0.004869-7	Hilario Schneider	Deferimento Parcial
20.0.001775-9	Rozani Wessler	Indeferimento
20.0.005453-0	Erna Borchardt Langer	Indeferimento
20.0.005476-0	Erna Borchardt Langer	Indeferimento
20.0.005498-0	Erna Borchardt Langer	Indeferimento
20.0.015733-0	Valtensir Joao da Silva	Deferimento Parcial
20.0.001949-2	Simão Schlickmann	Deferimento Parcial
20.0.011409-6	Morgana Aparecida de Moraes Schmidt	Deferimento Parcial
20.0.011568-8	Jose Roberto Vieira Seberino	Deferimento Parcial
20.0.014475-0	K.B. Locadoras de Bens Imoveis Ltda	Deferimento Parcial
20.0.015366-0	Paulo Roberto de Goes	Deferimento Parcial
20.0.018479-5	Adriana Esser	Deferimento Parcial
20.0.006485-4	Gilberto Holz	Indeferimento
20.0.017870-1	Nivaldo Rupp	Deferimento Parcial



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2020, às 15:35, 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 **6756529** e o código CRC **692C141B**.

## EXTRATO SEI Nº 6621100/2020 - SES.UCC.AGT

Joinville, 03 de julho de 2020.

### EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através do Fundo Municipal de Saúde de Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, autoriza a empresa **JOSIANE DE MORAES - ME**, localizada à Rua Miosotis, nº 1741, Bairro Fátima, Joinville - Santa Catarina, CEP 89229-272, inscrita no CNPJ sob o nº 05.551.439/0001-26, através do **Termo de Contrato nº 118/2020**, celebrado entre as partes em 06/07/2020, através do **Pregão Eletrônico nº 177/2020** a dar início aos serviços de **Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção em material de serralheria**, a partir de 15/07/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/07/2020, às 22:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 16/07/2020, às 10:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio Tomazoni Junior, Coordenador (a)**, em 23/07/2020, às 17:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6621100** e o código CRC **48C5A75D**.



**EXTRATO SEI N° 6772278/2020 - DETRANS.NAD**

Joinville, 23 de julho de 2020.

O **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, leva ao conhecimento dos interessados o Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato n°. 008/2019, celebrado com a empresa GMAES TELECOM LTDA, inscrita no CNPJ n° 15.644.251/0001-86, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em telecomunicações para a prestação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal (Serviço Móvel Pessoal - SMP), pelo sistema digital pós-pago, mediante o fornecimento de acessos móveis, com a disponibilização das estações móveis (aparelhos) em regime de COMODATO com utilização apenas para tráfego de dados e serviço para gerenciamento dos dispositivos móveis. O **DETRANS** apostila o contrato, reajustando o valor mensal a partir de 01/05/2019 aplicando-se o índice IPCA, conforme Art. 40, inciso XI, da Lei n° 8.666/93 e item 5.5 do Contrato n°. 008/2019, passando o valor mensal de R\$ 9.984,00 para o valor de R\$ 10.223,52 (dez mil duzentos e vinte três reais e cinquenta e dois centavos), bem como, determina o pagamento dos valores retroativos.



Documento assinado eletronicamente por **Braulio Cesar da Rocha Barbosa, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 10:44, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6772278** e o código CRC **98E94ED8**.

**EXTRATO SEI N° 6755605/2020 - SAMA.AAJ.PAA**

Joinville, 21 de julho de 2020.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar n° 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal n° 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 6755591/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0566/17 (SEI N.º 19.0.107104-6).**

**Autuado (a): Airton Schmidt Alves dos Santos.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 1152/2017.**

**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 22/07/2020, 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 **6755605** e o código CRC **9D630270**.

## EXTRATO SEI Nº 6755647/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 21 de julho de 2020.

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 6755640/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0644/17 (SEI N.º 19.0.107108-9).**

**Autuado (a): Airton Schmidt Alves dos Santos.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 0297/2017.**

**DECIDO** pela **MANUTENÇÃO da penalidade de multa** em sua integralidade. Considerando ainda, os fatos narrados na Verificação de Dano Ambiental (6632206) quanto à edificação fora da Área de Preservação Permanente, determino que seja comunicada a Unidade de Fiscalização para

adoção das medidas 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 22/07/2020, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6755647** e o código CRC **9AF3868E**.

### EXTRATO SEI Nº 6352225/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 26 de maio de 2020.

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 6352223/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0522/17 (SEI N.º 20.0.053455-9).**

**Autuado (a): Eberhardt Consultoria e Administração de Imóveis Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3463/2017.**

**DECIDO** pela manutenção da penalidade, entretanto, com a **REDUÇÃO do valor da multa para 05 (cinco) UPM's**, tendo em vista que o autuado procedeu com a regularização da situação ainda que fora do prazo previamente estabelecido. 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 22/07/2020, às 15:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6352225** e o código CRC **FBCFF98A**.

### EXTRATO SEI N° 6381407/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 30 de maio de 2020.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar n° 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal n° 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 N° 6381406/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0547/17 (SEI N.º 19.0.178876-5).**

**Autuado (a): José Corrêa.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3465/2017.**

**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 22/07/2020, às 15:42, 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 **6381407** e o código CRC **9CA0E82E**.

### EXTRATO SEI N° 6387344/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 01 de junho de 2020.

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 6387315/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0552/17 (SEI n.º 19.0.179745-4).**

**Autuado (a): Auto Posto Durim Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 0799/17.**

**DECIDO** pela manutenção da penalidade, entretanto, com a **REDUÇÃO do valor da multa para 15 (quinze) UPM's**, tendo em vista que o autuado procedeu a regularização da situação, ainda que posteriormente à lavratura do auto de infração ambiental. 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 22/07/2020, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6387344** e o código CRC **1DE49116**.

### **EXTRATO SEI Nº 6407212/2020 - SAMA.AAJ.PAA**

Joinville, 03 de junho de 2020.

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 6407096/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0548/17 (SEI N.º 19.0.178934-6).**

**Autuado (a): MRV MRL XLIII Incorporações SPE Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3466/2017.**

**DECIDO** pela manutenção da penalidade, entretanto, com a **REDUÇÃO do valor da multa para 05 (cinco) UPM's**, tendo em vista que o autuado procedeu a regularização da situação, ainda que posteriormente à lavratura do auto de infração ambiental. 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 22/07/2020, 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 **6407212** e o código CRC **72970459**.

### **EXTRATO SEI N° 6585311/2020 - SAMA.AAJ.PAA**

Joinville, 30 de junho de 2020.

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 N° 6585310/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0545/17 (SEI N.º 19.0.178526-0).**

**Autuado (a): IML Indústria de Embalagens Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3468/2017.**

**DECIDO** pela manutenção da penalidade, entretanto, com a **REDUÇÃO do valor da multa para 10 (dez) UPM's**, tendo em vista que o autuado procedeu a regularização da situação, ainda que posteriormente à lavratura do auto de infração ambiental. 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 22/07/2020, às 16:39, 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 **6585311** e o código CRC **8CF38434**.

## EXTRATO SEI Nº 6384042/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 01 de junho de 2020.

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 6383997/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0561/17 (SEI n.º 19.0.180445-0).**

**Autuado (a): Edson Balland.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 5201/17.**

**DECIDO** pela **CONVERSÃO da penalidade de multa em advertência por escrito**, nos termos do artigo 132, I da Lei Complementar nº 29/1996. Assim, fica o autuado advertido quanto às penalidades legais a que estará sujeito se verificada nova irregularidade, pois o meio ambiente ecologicamente equilibrado é direito e bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações, nos termos do artigo 225 da Constituição da República Federativa do Brasil. 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 23/07/2020, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6384042** e o código CRC **7CF61522**.

### EXTRATO SEI Nº 6418906/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 04 de junho de 2020.

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 6418888/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0568/17 (SEI n.º 20.0.053478-8).**

**Autuado (a): Josefa Dias.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 5282/17.**

**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 23/07/2020, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6418906** e o código CRC **886204FB**.

### EXTRATO SEI Nº 6502022/2020 - SAMA.AAJ.PAA



Joinville, 17 de junho de 2020.

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 6502004/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0602/17 (SEI n.º 20.0.059624-4).**

**Autuado (a): Joinville Square Garden Eventos Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 5283/17.**

**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 23/07/2020, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6502022** e o código CRC **3990FBDA**.

## EXTRATO SEI Nº 6432098/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 06 de junho de 2020.

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 6432097/2020 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0567/17 (SEI N.º 20.0.053466-4).**

**Autuado (a): Ipiranga Produtos de Petróleo S.A.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3469/2017.**

**DECIDO** pela **ANULAÇÃO** do Auto de Infração Ambiental n.º 3469/17, com o conseqüente **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo Ambiental n.º **0567/17**, considerando que a infração foi cometida por pessoa jurídica diversa da autuada. 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 23/07/2020, às 14:36, 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 **6432098** e o código CRC **265B2BDA**.

#### **EXTRATO SEI N.º 6432064/2020 - SAMA.AAJ.PAA**

Joinville, 05 de junho de 2020.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar n.º 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal n.º 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 N.º 6432060/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0542/17 (SEI N.º 20.0.055855-5).**

**Autuado (a): E&SVTT Agro Negócios Ltda.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3470/2017.**

**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 23/07/2020, às 17:24, 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 **6432064** e o código CRC **4864B68B**.

### EXTRATO SEI Nº 6443996/2020 - SAMA.AAJ.PAA

Joinville, 08 de junho de 2020.

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 6443995/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0555/17 (SEI N.º 19.0.179862-0).**

**Autuado (a): Siderlene Serafim.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3582/2017.**

**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 23/07/2020, às 17:36, 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 **6443996** e o código CRC **4F5119E1**.

**EXTRATO SEI N° 6402258/2020 - SAMA.AAJ.PAA**

Joinville, 02 de junho de 2020.

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 N° 6402225/2020 - SAMA.AAJ.PAA pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente nos autos do processo administrativo ambiental, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n.º 0556/17 (SEI N.º 19.0.179867-1).**

**Autuado (a): Siderlene Serafim.**

**Auto de Infração Ambiental n.º 3583/2017.**

**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 23/07/2020, às 17:44, 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 **6402258** e o código CRC **3913DD7C**.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 119/2020**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** IDEXX BRASIL LABORATORIOS LTDA

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO N° 038/2020

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
27	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 1</a> CÓD 17036	Unidade	7	R\$ 150,00
<p align="center"><b>Marca: IDEXX</b> <b>Fabricante: IDEXX</b> <b>Modelo / Versão: WP104</b></p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> WP104 COMPARADOR COLORIMÉTRICO EM FRASCO DE 100ML PARA DISTINGUIR RESULTADOS POSITIVOS DE RESULTADOS NEGATIVOS DOS COLIFORMES TOTAIS E E.COLI EM TESTES P/A (PRESENÇA/AUSÊNCIA) DOS TESTES DE COLILERT E COLIERT-18 EMBALAGEM: FRASCO COM 100ML</p>				
66	<a href="#">FRASCO LABORATÓRIO</a> CÓD 17559	Unidade	3200	R\$ 3,00
<p align="center"><b>Marca: IDEXX</b> <b>Fabricante: IDEXX</b> <b>Modelo / Versão: WV120SBST-200</b></p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> WV120SBST-200 - FRASCO COM TAMPA ROSCA, DESCARTAVEL, ESTERIL, DE POLIESTIRENO TRANSPARENTE. POSSUI LACRE DE VEDAÇÃO PARA GARANTIR A ESTERILIDADE, USADO PARA ANALISE BACTERIOLOGICA, COM REAGENTE DE TIOSSULFATO DE SODIO PULVERIZADO PARA INIBICAO DO CLORO NA AGUA. POSSUI MARCAÇÃO DO LOTE NO FRASCO PARA GARANTIR A RASTREABILIDADE. CAPACIDADE 120ML COM MARCAÇÃO DE 100ML. EMBALAGEM: CAIXA COM 200 UNIDADES</p>				



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 23/07/2020, às 12:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/07/2020, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6764874** e o código CRC **5DC57D83**.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2020**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** ANALYSER COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
180	<a href="#">SOLUÇÃO TAMPÃO</a> CÓD.17033	Mililitro	4000	R\$ 1,00
<p><b>Marca:</b> ANALYSER  <b>Fabricante:</b> ANALYSER  <b>Modelo / Versão:</b> 940911A</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> Solução TISAB III (ajustador de força iônica com CDTA ) frasco de 500ml, marca Analyser, mod.940911A.Certificado rastreavel Nist validade 01 ano FISPQ</p>				



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 23/07/2020, às 12:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/07/2020, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6764890** e o código CRC **0A77AAE6**.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2020**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** HEXIS CIENTIFICA LTDA

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
21	<a href="#">EQUIPAMENTO / ACESSORIO - DETECCAO RADIACAO NUCLE-AR</a> CÓD_17202	Unidade	4	R\$ 3.129,00
<p><b>Marca:</b> hach  <b>Fabricante:</b> hach  <b>Modelo / Versão:</b> CAP DE REPOSIÇÃO  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> CAP DE REPOSICAOPARA SENSOR LDO REF. 5791100 Marca: HACH Origem: ESTADOS UNIDOS "CAP" DE ELETRO-DEPOSIÇÃO COM MATERIAL BIOLUMINESCENTE UTILIZADO NA EXTREMIDADE DA SONDA DE OXIGÊNIO DISSOLVIDO PROCESSO LDO - SOMENTE (PARA O MODELO ANTIGO).</p>				
38	<a href="#">CUBETA LABORATÓRIO</a> CÓD_24227	Unidade	18	R\$ 60,38
<p><b>Marca:</b> hach  <b>Fabricante:</b> hach  <b>Modelo / Versão:</b> CUBETA  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> CUBETA VIDRO 25MM TAMPA 2100P/2100Q CX 6UN REF. 2434706 Marca: HACH Origem: ESTADOS UNIDOS Cubeta redonda de vidro com tampa. Indicada nos turbidímetros modelos 2100P/2100Q. Caixa com 06 unidades.</p>				
52	<a href="#">PEÇA EQUIPAMENTO LABORATÓRIO</a> CÓD_17548	Unidade	6	R\$ 11.050,96
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> ELETRODO  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> CA610, KIT DE ELETRODOS (Marca: HACH) REF. 5744800 Origem: ESTADOS UNIDOS Conjunto de eletrodos para o analisador de fluor, modelo CA610. Composto de: (1) eletrodo ISE para fluor - corpo (1) eletrodo de pH, referência (1) caixa com 2 pontas de fluoreto (1) seringa plastica de 1 ml (1) ponta para seringa plastica (1) solução de enchimento para fluoreto, 50 ml</p>				
54	<a href="#">PEÇA EQUIPAMENTO LABORATÓRIO</a> CÓD_17055	Unidade	4	R\$ 8.439,00
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> ELETRODO  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> ELETRODO LDO INTELICAL CABO 1M (Marca: HACH) REF. LDO101 01 Origem: ESTADOS UNIDOS Sonda digital para medição de Oxigênio Dissolvido (LDO) e Temperatura, à prova d'água calibrada de fábrica e pronta para uso, armazena histórico de calibração alertando quando esta precisa ser refeita, sistema de medição por Luminescência não requer reposição de membranas e eletrólito. Possui conectores resistentes a quebras, comprimento do cabo de 1 metro. Especificações: Faixa de LDO: 0.00-20.00 mg/l - 0-200% Resolução: 0.01 mg/l Faixa de Temperatura: 0 a 50 °C Resolução: 0.1 °C</p>				
76	<a href="#">PEÇA EQUIPAMENTO LABORATÓRIO</a> CÓD_17547	Unidade	6	R\$ 2.214,29
<p><b>Marca:</b> hach  <b>Fabricante:</b> hach  <b>Modelo / Versão:</b> KIT MANUTENÇÃO  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> KIT MANUTENCAO PARA CA610 (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 5742100 KIT DE MANUTENCAO PARA O ANALISADOR DE FLUOR, MODELO CA610. COMPOSTO DE MANGUEIRAS, TELA DO FILTRO E CONEXOES.</p>				
88	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD_26410	Teste	4300	R\$ 23,00
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> FOSFORO LIVRE  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> FOSFORO LIVRE/TOTAL REAGENTE TNTPLUS 2-20MG/L P 25UN (Marca: HACH) Origem: ALEMANHA REF TNT845- REAGENTE PARA FÓSFORO REATIVO E TOTAL TNTPLUS,</p>				

FAIXA ALTA 2-20MG/L P OU 6-60MG/L PO4, CAIXA COM 25 TESTES EM TUBO. POSSUI CÓDIGO DE BARRAS PARA RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DO MÉTODO DE ANÁLISE E A EMBALAGEM APRESENTA CÓDIGO DE CORES DIFERENCIADAS PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DO REAGENTE PARA CADA PARÂMETRO. REQUER DIGESTÃO PARA FÓSFORO TOTAL.

89	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD 17009	Teste	200	R\$ 9,47
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> CONJ REAGENTE</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> MANGANES CONJ REAGENTES LR 0,006-0,700MG/L MN 10ML 50UN (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2651700 Conjunto de reagentes para determinação de manganês na faixa de 0.006-0.700 mg/L Mn, para amostras de 10 mL. Quantidade de reagentes suficiente para 50 testes. Composto por: Reagente Alkaline Cyanide frasco 50mL : 21223.26 Reagente ácido ascórbico em sachês de alumínio, pacote com 100 : 14577.99 Solução indicadora PAN 0,1% frasco 50mL : 21224.26</p>				
92	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 3</a> CÓD 16284	Teste	1200	R\$ 30,00
<p><b>Marca:</b> hach  <b>Fabricante:</b> hach  <b>Modelo / Versão:</b> REF 2714100</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> NITROGENIO TOTAL CONJ REAGENTES TNT 2-150MG/L N 50UN (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2714100</p>				
93	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 4</a> CÓD 16286	Teste	300	R\$ 13,48
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> 2553500</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> CONJ REAGENTES SILICA 3-1000UG/L 100 TESTES (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2553500 * Conjunto reagentes para análise de Silica Faixa Ultra Baixa (3 a 1000 ug/L de SiO2). * Indicado para DR5000, DR3900 e DR2800. * Composto pelos seguintes reagentes: 1995.32 - Solução de reagente de Molibdato 322542.32 - Solução de reagente de Ácido Cítrico F23864.42 - Solução de reagente de Aminoácido F</p>				
95	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD 16452	Teste	200	R\$ 8,14
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> 2244500</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> SULFETO CONJ REAGENTES SULFIDE 1 E SULFIDE 2 4X100ML (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2244500 Conjunto de reagentes para análise de Sulfeto composto pelos reagentes Sulfide 1 e Sulfide2. Reagente líquido, padronizado e pronto para uso. Indicado para análises de Sufetos totais H2S, HS- e certos sulfetos metálicos em água subterrânea, efluentes, salmoura e água do mar pelo método Hach 8131 Methylene Blue Método 2 para faixa de 5 - 800ug/L S2 em espectrofotômetros e faixa de 0,01 - 0,70mg/L em colorímetros. Reagente embalado em frasco plástico de 100mL com conta-gotas na tampa do frasco. Acompanha 2 (dois) frascos de 100mL do reagente Sulfide 1 código 181632 e 2 (dois) frascos de 100mL do reagente Sufide 2 código 181732. O volume utilizado por teste poderá variar entre 1 e 2mL, portanto este conjunto é suficiente para 100 testes ou mais. Indicado para uso em todos os equipamentos da (exceto os modelos DR820 e Pocket II) sem a necessidade de inserção de nova curva. O método Hach 8131 é adaptado do Standard Methods 4500-S2-D e é aprovado pela USEPA para reporte de resultados de efluentes.</p>				
96	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 1</a> CÓD 17015	Teste	550	R\$ 15,82
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> REF TNT874</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> SURFACTANTE ANIONICO 0,1 - 4,00MG/L LAS 25UN (Marca: HACH) Origem: ALEMANHA REF TNT874- Conjunto de reagentes para análise de Surfactante aniônico faixa 0,1-4,00mg/L O conjunto é composto por solução indicadora azul de metileno e 25 tubos de 13mm com reagente para 25 análises. Temperatura de armazenagem 15-25oC Para padrão de detergente temos como opção o padrão de concentração</p>				



nominal 60mg/L LAS (Linear Alkylbenzene Sulfonate) código: 1427110 (deve ser solicitado à parte) **IMPORTANTE:** É necessária a inserção de uma curva de calibração do usuário no equipamento Hach com os dados da fórmula  $C = a + bA$  para utilização do kit TNT874 (solicitar os dados da curva para o departamento de Produtos enquanto a versão

97	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD_19675	Teste	200	R\$ 6,40
----	---	-------	-----	----------

**Marca:** HACH  
**Fabricante:** HACH  
**Modelo / Versão:** REF 2106669

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** ZINCO REAGENTE ZINCOVER 5 PP 20ML 100UN (Marca: HACH)  
Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2106669 Reagente para análise de zinco Zincover 5. Reagente em pó, padronizado e pré dosado para amostras de 20mL para análise de zinco pelo método Zincon método Hach 8009. Método indicado para águas e efluentes. Adaptado do Standard Methods e aprovado pela USEPA para reporte de análises em efluentes. Faixa de análise 0,01 - 3,00mg/L como Zn . Reagente embalado em sachês de alumínio (Powder Pillow) suficiente para 100 testes. Embalagem com 100 sachês. Indicado para uso em todos os equipamentos da (exceto os modelos DR2000 e DR3000) sem a necessidade de inserção de nova curva. Para análise de Zinco total é recomendada digestão prévia da amostra. O reagente Zincover é utilizado junto com o reagente reagente ciclohexanona 100mL código 1403332 e este deve ser solicitado separadamente. ESTE PRODUTO NÃO PODERÁ SER EXPORTADO-REEXPORTADO PARA OUTROS PAISES. ITEM CONTROLADO PELA ECCN 1C995

98	<a href="#">HASTE PADRÃO CALIBRAÇÃO</a> CÓD_20962	Unidade	4	R\$ 3.000,00
----	--	---------	---	--------------

**Marca:** HACH  
**Fabricante:** HACH  
**Modelo / Versão:** REF 2659510

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** CONJ PADROES FORMAZINA TURBIDEZ STABLCAL 2100AN FRASCO 100ML (Marca: HACH) Origem: ESTADOS REF 2659510 Padrões de formazina estabilizada, Stablcal, para serem utilizados na calibração o do turbidímetro Hach, modelo 2100AN. O conjunto acompanha os padroes de 0.1, 20, 200, 1000, 4000 NTU em frascos de 100 mL cada e padrão de 7500 NTU frasco de 30 mL, prontos para uso, dispensando qualquer tipo de preparação ou diluição.

129	<a href="#">PEÇA EQUIPAMENTO LABORATÓRIO</a> CÓD_24179	Unidade	2	R\$ 2.300,00
-----	---	---------	---	--------------

**Marca:** HACH  
**Fabricante:** HACH  
**Modelo / Versão:** HACH

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** CONJ PADROES FORMAZINA TURBIDEZ STABLCAL/PADRAO VERIFICACAO (Marca: HACH) Origem: Conjunto de Padrões de formazina estabilizada StablCal, para a calibração do turbidímetro Hach modelo 2100P. O conjunto contém 4 padrões nas concentrações <0,1, 20, 100 e 800 NTU em ampolas seladas, prontos para uso dispensando qualquer tipo de preparação ou diluição.

130	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD_17094	Unidade	3	R\$ 1.800,00
-----	---	---------	---	--------------

**Marca:** hach  
**Fabricante:** HACH  
**Modelo / Versão:** 2635300

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** CONJ PADROES CLORO DPD GEL SECUNDARIO 0-2,0MGL CL2 CX4UN (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2635300 Conjunto de padrões secundários em gel de cloro DPD SpecChek faixa de 0 a 2,0mg/L. Indicados para checagem de cloro para espectrofotômetros e colorímetros Hach. Utilizado apenas para verificar a resposta dos equipamentos. Composto por 4 cubetas com padrão em gel solidificado nas concentrações nominais de de 0,0; 0,2; 0,8 e 1,5mg/L. Para calibração ou preparação de padrões diluídos solicite pelo padrão líquido código 2630020.

133	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD_24116	Unidade	1	R\$ 2.600,00
-----	---	---------	---	--------------

**Marca:** HACH  
**Fabricante:** HACH  
**Modelo / Versão:** REF 2712500

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** CONJ PADROES FLUORETO GEL SECUNDARIO 0-2,0MG/L F CX4UN (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2712500 Conjunto de padrões secundários em gel de Fluoreto SpecChek faixa de 0 a 2,0mg/L. Indicados para checagem de fluoreto para espectrofotômetros e colorímetros Hach.

Utilizado apenas para verificar a resposta dos equipamentos. Composto por 4 cubetas com padrão em gel solidificado em 4 concentrações.				
154	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 4</a> CÓD_17023	Teste	300	R\$ 40,00
<p><b>Marca:</b> hach  <b>Fabricante:</b> hach  <b>Modelo / Versão:</b> INOCULO DBO</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> INOCULO DBO POLYSEED 50 CAPSULAS (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2918700 Inoculo para teste de DBO POLYSEED, combinação de culturas microbiológicas em cápsulas de fácil utilização, pacote com 50 unidades</p>				
160	<a href="#">REAGENTE PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO 5</a> CÓD_17039	Mililitro	6000	R\$ 0,70
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> REF 2370853</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> PADRAO CLORETO 100MG/L CL- NIST 1L (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 2370853 Solução padrão de Cloreto. Concentração nominal de 100mg/L como Cl- A concentração real determinada por lote deverá ser verificada no certificado de análise. Utilizado para verificações de qualidade em análises de Cloreto. Rastreável ao NIST. Frasco plástico 1L.</p>				
164	<a href="#">SOLUÇÃO PADRÃO</a> CÓD_17042	Mililitro	500	R\$ 1,17
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> REF 13949</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> PADRAO FERRO 1MG/L FE NIST 500ML (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 13949 Solução padrão de Ferro. Concentração nominal de 1mg/L como Fe. A concentração real determinada por lote deverá ser verificada no certificado de análise. Utilizado para verificações de qualidade</p>				
165	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 2</a> CÓD_17044	Mililitro	6500	R\$ 0,60
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> REF 40508</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> PADRAO FLUORETO 0,8MG/L F- NIST 500ML (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 40508 Solução padrão de Fluoreto. Concentração nominal de 0,8mg/L como F-. A concentração real determinada por lote deverá ser verificada no certificado de análise. Utilizado para verificações de qualidade em análises de Fluoreto. Rastreável ao NIST. Frasco plástico de 500mL.</p>				
167	<a href="#">REAGENTE ANALÍTICO 4</a> CÓD_26076	Mililitro	1000	R\$ 1,12
<p><b>Marca:</b> HACH  <b>Fabricante:</b> HACH  <b>Modelo / Versão:</b> 194749</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> PADRAO NITROGENIO NITRATO 100MGL NO3-N NIST 500ML (Marca: HACH) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 194749 Solução padrão de Nitrogênio Nitrato. Concentração nominal de 100mg/L como NO3-N (443mg/L como NO3-). A concentração real determinada por lote deverá ser verificada no certificado de análise. Utilizado para verificações de qualidade em análises de Nitrogênio Nitrato. Rastreável NIST. Frasco plástico de 500mL.</p>				
179	<a href="#">SOLUÇÃO TAMPÃO</a> CÓD_17029	Mililitro	4000	R\$ 1,60
<p><b>Marca:</b> ORION  <b>Fabricante:</b> ORION  <b>Modelo / Versão:</b> SOLUCAO ISA</p> <p><b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> SOLUCAO ISA ELETRODOS DIVERSOS 475ML (Marca: ORION) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 940011 Solução ajustadora de força ionica para ser utilizada em an lises de determinação dos ions Brometo, Cadmio, Cloreto, Iodeto, Tiocianato, Prata e Cobre por eletrodo seletivo. é fornecido em frasco de 475ml.</p>				

202	<u>PEÇA EQUIPAMENTO DIAGNÓSTICO CLÍNICO</u> CÓD.16420	Unidade	4	R\$ 900,00
<p><b>Marca: ORION</b>  <b>Fabricante: ORION</b>  <b>Modelo / Versão: MEMBRANA</b>  <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> MEMBRANA P/ ELETRODO DE OD. 970800 E 970899 (Marca: ORION) Origem: ESTADOS UNIDOS REF 970801 Membrana para eletrodos de oxigênio dissolvido modelos 970800 e 970899 Orion. Embalagem com 1 membrana.</p>				



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 23/07/2020, às 12:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/07/2020, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6764850** e o código CRC **9F5F9389**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 6776361/2020 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através da Unidade Financeira e de Faturamento Hospitalar leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1233/2020, celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **CENTRAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que versa sobre a Aquisição de Malhas Compressivas para tratamento de sequelas em pacientes queimados atendidos no Hospital São José de Joinville, para o paciente, assinada em 23/07/2020, no valor de R\$ 388,40 (trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 10:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 10:26, 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 **6776361** e o código CRC **A10CB18F**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 6774992/2020 - 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 n° **548/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos para atendimento de demandas judiciais e de requerimentos administrativos do município de Joinville, assinada em 17/07/2020, no valor de R\$ 63.668,14 (sessenta e três mil seiscientos e sessenta e oito reais e quatorze centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 09:21, 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 24/07/2020, às 10:25, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6774992** e o código CRC **9D68DD0D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 6774869/2020 - 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 n° **685/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada **MTM EGOPEL EMPRESA GOIANA DE PAPEL LTDA**, que versa sobre a Aquisição de bens móveis e equipamentos médicos hospitalares e de enfermagem, a serem utilizados no Hospital Municipal São José de Joinville e na Secretaria Municipal da Saúde, assinada em 23/07/2020, no valor de R\$ 10.890,00 (dez mil oitocentos e noventa reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 10:25, 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 **6774869** e o código CRC **445D15BD**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 6774864/2020 - 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 **664/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada ELO BRASIL COBRANÇAS EIRELI, que versa sobre a Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de papel sulfite no formato A4 e A3, assinada em 23/07/2020, no valor de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 10:25, 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 **6774864** e o código CRC **A03A0AB2**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 6781478/2020 - 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 **667/2020**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo**

**Municipal da Saúde**, representada pelo Secretário, Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa contratada Sebold Comercial Atacado de Produtos, Alimentos e Equipamentos Ltda, que versa sobre a aquisição de fraldas descartáveis e absorventes higiênicos, assinada em 16/07/2020, no valor de R\$ R\$ 180.144,00 (cento e oitenta mil cento e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 15:37, 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 **6781478** e o código CRC **73F3CA51**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 6756517/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 22 de julho de 2020.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 096/2020**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** EME ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL - EIA, RELATORIO - RIMA, PLANO PBA E PCA E DEMAIS SERVIÇOS REFERENTE AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL PARA O PLANO DE ENCERRAMENTO DA ETE JARIVATUBA, NO MUNICIPIO DE JOINVILLE/SC

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2020

**VIGÊNCIA:** 18 (DEZOITO) meses

**VALOR:** R\$ 125.000,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL REAIS)



Documento assinado eletronicamente por **Kamilo Reis Carnasciali dos Santos, Diretor(a) Técnico(a)**, em 23/07/2020, às 18:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/07/2020, às 20:59, 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 **6756517** e o código CRC **D06AD232**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 6662364/2020 - SES.UCC.AGT

Joinville, 09 de julho de 2020.

**Termo de Credenciamento: 119/2020 - Período:** 21/07/2020 à 21/09/2021.

**Empresa:** Clínica de Oftalmologia e Correção da Visão Ltda - EPP, inscrita no CNPJ 06.305.912/0002-39.

**Objeto:** Credenciamento de Prestadores de Serviços Médicos na Especialidade de Oftalmologia para Atendimento à Demanda dos Usuários do SUS, relativos aos Grupos 02, 03, 04 e 07 da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM - SIGTAP/SUS em conformidade com o Anexo I do Edital (Tabela de Procedimentos), conforme **Edital de Credenciamento nº 114/2020**.

**Valor:** R\$ 5.042.309,94 (cinco milhões, quarenta e dois mil trezentos e nove reais e noventa e quatro centavos).

**Verba:** 497 – 46001.10.302.6.2.2289.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238

500 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 102

501 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 14:17, 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 **6662364** e o código CRC **7BB63A7A**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 6659487/2020 - SES.UCC.AGT**

Joinville, 09 de julho de 2020.

**Termo de Credenciamento: 120/2020 - Período:** 21/07/2020 à 21/09/2021.**Empresa:** BANCO DE OLHOS DE JOINVILLE, inscrita no CNPJ 83.791.848/0002-94.**Objeto:** Credenciamento de Prestadores de Serviços Médicos na Especialidade de Oftalmologia para Atendimento à Demanda dos Usuários do SUS, relativos aos Grupos 02, 03, 04 e 07 da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM - SIGTAP/SUS em conformidade com o Anexo I do Edital (Tabela de Procedimentos), conforme **Edital de Credenciamento n° 114/2020**.**Valor:** R\$ 3.691.301,08 (três milhões, seiscentos e noventa e um mil trezentos e um reais e oito centavos)**Verba:** 497 – 46001.10.302.6.2.2289.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238500 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 102501 – 46001.10.302.6.2.2290.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 13:44, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 14:17, 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 **6659487** e o código CRC **71992559**.**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 6773838/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CLC****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 21/2020**A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 30, da Lei Federal n° 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da CAJ, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 21/2020**, destinado à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PARA SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO - ERP, à empresa vencedora e seu respectivo e valor, quais sejam:

CONTRATADA: BENNER SISTEMAS S/A, inscrita no CNPJ sob o n° 02.288.055/0001-74.

CONTA FINANCEIRA: N°: 3.2.02.02.09 - Manutenção Softwares Aplicativos.



DATA: 23/07/2020.

PRAZO: 30 (trinta) meses.

VALOR: R\$ 647.132,10 (Seiscentos e Quarenta e Sete Mil Cento e trinta e dois reais e dez centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Gerente**, em 23/07/2020, às 17:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/07/2020, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 08:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6773838** e o código CRC **844C5B22**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 6771767/2020 - SAP.UPL.ART

Joinville, 23 de julho de 2020.

**Município de Joinville**

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 053/2018/PMJ.

**Partícipes:** Município de Joinville, com a interveniência do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Amigos do Autista - AMA.

**Objeto:** Reajustar os valores repassados mensalmente a partir de setembro/2019, passando de R\$ 10.390,94 (dez mil, trezentos e noventa reais e noventa e quatro centavos) para R\$ 10.694,72 (dez mil, seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos), de acordo com o item 6 - Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

**Data de assinatura:** Joinville, 22 de julho de 2020.

**Vigência:** A partir de sua assinatura passando a vigorar a partir da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

**Signatários:** Vagner Ferreira de Oliveira, pelo Município/FMAS, e, Paula Cristina Duarte de Goes, pela AMA.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 23/07/2020, às 20:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6771767** e o código CRC **5968A7C9**.

## **EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 6777506/2020 - IPREVILLE.UAD**

Joinville, 24 de julho de 2020.

### **1º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO**

**CONTRATO N° 008/2020.**

**CONTRATADO:** ADINCO PASSAGENS E TURISMO LTDA.

**OBJETO:** Supressão de valor dos serviços previstos no Contrato, que corresponde a **48,927%** (quarenta e oito inteiros e novecentos e vinte e sete centésimos por cento), conforme previsto em sua Cláusula Quinta, item 5.1.

**REFERENTE:** Inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Pregão 039/2019.

**VALOR TOTAL SUPRESSÃO:** R\$ 9.120,00 (nove mil cento e vinte reais).

**VIGÊNCIA:** A Partir da assinatura até 31/12/2019.

**Sérgio Luiz Miers**  
**Diretor-Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6777506** e o código CRC **C744E66B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6775420/2020 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **ARTHUR AUGUSTO ECCEL** no Processo Seletivo Público - **Edital 002-2019-SGP** no Cargo **Agente Comunitário de Saúde**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 08:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775420** e o código CRC **6A6ED2A0**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6775675/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **RICARDO PEREIRA DA CRUZ FILHO** no Processo Seletivo Público - **Edital 002-2019-SGP** no Cargo **Agente Comunitário de Saúde**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria n° 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas

#### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 08:44, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775675** e o código CRC **46CB28E3**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6776275/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **FRANCIELY VOLTOLINI MENDES** no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Fisioterapeuta, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776275** e o código CRC **FEDF1BEC**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6776195/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **FERNANDA THAYNA LAUNE DA SILVA** no Processo Seletivo Público - Edital 002-2019-SGP no Cargo **Agente Comunitário de Saúde**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 do

Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776195** e o código CRC **906FCD47**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6776490/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor MICHELINE EVELIN JABLONSKI no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Psicólogo, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 09:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776490** e o código CRC **C02F06D0**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6776589/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **MARCIA CABRAL CAVALCANTI** no Processo Seletivo Público - **Edital 002-2019-SGP** no Cargo **Agente Comunitário de Saúde**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.6 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**

---



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776589** e o código CRC **447008F8**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6777996/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor LEILA ANDREA ALVES no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Enfermeiro, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6777996** e o código CRC **49B9BA99**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6778179/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor CYNTHIA TEIXEIRA PENAFORT SCHUMANN no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Psicólogo, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.



Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6778179** e o código CRC **6B99BD0F**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6778370/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor ROGERIO EUGENIO DA SILVA no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Psicólogo, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6778370** e o código CRC **F8D6596A**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6778549/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor VALQUIRIA GONCALVES FERREIRA SILVA no Processo Seletivo de - Edital 002-2020-SGP no Cargo Psicólogo, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6778549** e o código CRC **CA5EAB9D**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6779225/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação da Senhora ELLEN VIRGINIA MARTINS SOUZA no Processo Seletivo de - Edital 003-2020-SGP no Cargo Médico da Estratégia de Saúde da Família, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:56, 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 **6779225** e o código CRC **2A95449E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6779244/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **TAIS PEREIRA LEMKUHL** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:57, 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 **6779244** e o código CRC **71A5697B**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6779200/2020 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **CLAUDENEIA DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 11:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779200** e o código CRC **DADD0B00**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6779331/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **MARI ANGELA CLIVATTI** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas

#### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779331** e o código CRC **ABE8728B**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6779372/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do Senhor TIAGO DE AVILA GUTIERRES no Processo Seletivo de - Edital 003-2020-SGP no Cargo Médico da Estratégia de Saúde da Família, vimos convocá-lo para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278 para a Área de Recrutamento, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 9.6 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Lara Cristiane da Luz Jaski, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:04, 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 **6779372** e o código CRC **2B671CC9**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6779391/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **MONALISA GONCALVES CANDIDO** no Processo Seletivo - Edital **001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.ars@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779391** e o código CRC **261D4654**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6779410/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **CRISTINA DE CAMPOS SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.ars@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779410** e o código CRC **633D806E**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6779528/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **ROSANGELA DENISE MAFRA** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779528** e o código CRC **0E1D28B8**.



**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6779706/2020 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **PATRICIA BURGARDT DO NASCIMENTO DO PILAR** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: sgp.uds.are@joinville.sc.gov.br

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

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

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779706** e o código CRC **044BF1AF**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 6779986/2020 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **VANUSA LANEIRO DE LIMA** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem**, vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no

prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira Meira Lemos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 12:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6779986** e o código CRC **A41349D9**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 6781000/2020 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 24 de julho de 2020.

Tendo em vista a aprovação do(a) Sr(a). **FERNANDA HANSEN KUHNS** no Processo Seletivo - **Edital 001-2019-SGP** no Cargo **Técnico em Enfermagem** vimos convocá-lo(a) para enviar correspondência eletrônica, de acordo com a Portaria nº 1278/2020 para a **Área de Recrutamento**, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Joinville, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação deste.

Email: [sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.uds.aren@joinville.sc.gov.br)

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto na seção 8.5 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Cristina Rebechi, Coordenador (a)**, em 24/07/2020, às 14:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6781000** e o código CRC **701DA1CB**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6728338/2020 - 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 parcial do Pregão Eletrônico nº 301/2019 e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 785168, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e escolar para atender a demanda das unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: INFOTRIZ COMERCIAL EIRELI, ITEM 49 – R\$ 0,41.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 13:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6728338** e o código CRC **CEC1B6CA**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6728921/2020 - 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 parcial do Pregão Eletrônico nº 301/2019 e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 785168, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e escolar para atender a demanda das unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI, ITEM 24 – R\$ 6,62 e ITEM 32 – R\$ 11,13.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6728921** e o código CRC **45A51A6A**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6729785/2020 - 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 parcial do Pregão Eletrônico nº 301/2019 e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 785168, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e escolar para atender a demanda das unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: FERNANDO DE AVIZ, ITEM 05 – R\$ 0,82 e ITEM 65 – R\$ 0,54.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6729785** e o código CRC **DD255FED**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6729871/2020 - 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 parcial do Pregão Eletrônico nº 301/2019 e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 785168, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e escolar para atender a demanda das unidades administradas pela Secretaria de Educação, nas quantidades, termos e condições

descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: DGW BRASIL EIRELI, ITEM 04 – R\$ 0,81.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6729871** e o código CRC **2F047D75**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6637705/2020 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 096/2020**, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Material de Enfermagem para 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: Maringá Hospitalar Distribuidora de Medicamentos e Correlatos EIRELI: Item10, R\$ 3,39; item 11, R\$ 2,62; item 12, R\$ 4,97; item 14, R\$ 2,86; item 16, R\$ 4,95; item 19, R\$ 3,13.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 15:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6637705** e o código CRC **05EC0E9F**.

### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 6643219/2020 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 096/2020**, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Material de Enfermagem para 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: Polar Fix Indústria e Comercio De Produtos Hospitalares Ltda: Item 54, R\$ 74,71 e Item 55, R\$ 73,86.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2020, às 15:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6643219** e o código CRC **CC64ACEA**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 6758696/2020 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da **Concorrência nº 127/2020** destinada a **requalificação asfáltica das ruas: Rua Botafogo, Rua Campo Êre, Rua Guarujá, Rua Petrópolis, Rua Piauí, Rua Presidente Arthur Bernardes, Rua Presidente Epitácio Pessoa e Rua Tiradentes**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda** - R\$ 3.519.196,64.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 14:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:48, 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 **6758696** e o código CRC **A5D22549**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 6772766/2020 - SES.UCC.ASU

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo

licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 239/2020, referente ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de Filme Oncológico, Fixador e Revelador, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira e Equipe de Apoio e a adjudicação do objeto licitado à empresa vencedora em seus respectivos itens e valor global, qual seja: IMP Equipamentos Médicos Ltda: Itens 1, 2 e 3 - R\$ 374.160,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2020, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Diretor (a) Presidente**, em 23/07/2020, às 15:42, 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 **6772766** e o código CRC **E045A394**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 6750637/2020 - 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 061/2020 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de condicionadores de ar, incluindo serviços de instalação, para as dependências das unidades administradas pela Secretaria de Educação, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seus respectivos lotes e valores totais, quais sejam: ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRONICOS EIRELI, LOTE 01 – R\$ 459.660,00, LOTE 02 – R\$ 153.200,00, LOTE 03 – R\$ 650.180,25 e LOTE 04 – R\$ 216.666,75; QUEIROZ PIVETTA EMPREENDIMENTOS EIRELI, LOTE 05 – R\$ 865.197,90 e LOTE 06 – R\$ 288.399,30.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 14:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6750637** e o código CRC **AA3AD612**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 6770540/2020 -  
SES.UCC.ASU**

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico SRP nº 048/2020**, UASG 460027, destinado à **contratação de empresa especializada em serviços de serralheria, para fornecimento e instalação de itens de serralheria, para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José**, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras e seus respectivos valores unitários, quais sejam: JOSIANE DE MORAES - Item 1, R\$ 260,00; Item 3, R\$ 281,00; Item 4, R\$ 326,00; Item 5, R\$ 118,00; Item 6, R\$ 207,00; Item 7, R\$ 310,00; Item 8, R\$ 371,00; Item 10, R\$ 147,00; Item 12, R\$ 320,00; Item 14, R\$ 485,00; Item 16, R\$ 175,00; Item 17, R\$ 175,00; Item 18, R\$ 352,00; Item 22, R\$ 107,00; Item 23, R\$ 128,00; Item 25, R\$ 445,00; Item 27, R\$ 170,00; Item 29, R\$ 85,00. JOELSON MEDEIROS BITENCOURT - Item 2, R\$ 18,00; Item 9, R\$ 350,00; Item 11, R\$ 220,00; Item 13, R\$ 290,00; Item 15, R\$ 620,00; Item 19, R\$ 348,00; Item 20, R\$ 215,00; Item 21, R\$ 95,00; Item 24, R\$ 190,00; Item 26, R\$ 85,00; Item 28, R\$ 214,00.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2020, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 23/07/2020, às 15:41, 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 **6770540** e o código CRC **FC1F516F**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 6781029/2020 -  
CAJ.DICAF.GSL.CLC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020**

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020**, destinado à **AQUISIÇÃO DE AMOSTRADOR PORTATIL**, bem como o julgamento efetuado pelo pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:



Item: 1		
<b>Descrição:</b> ADAPTADOR TUBO PRECISÃO		
<b>Descrição Complementar:</b> Código: 26702 - AMOSTRADOR AUTOMÁTICO PORTÁTIL PARA CLETA DE AMOSTRAS SEQUENCIAIS, PLÁSTICO, PESO ATÉ 20KG		
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP		
Aplicabilidade Decreto 7174: Não		
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não		
<b>Quantidade:</b> 1	<b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade	
<b>Valor Estimado:</b> R\$ 65.514,8300	<b>Intervalo Mínimo entre Lances:</b> R\$ 1,00	
<b>Situação:</b> Adjudicado		
<b>Adjudicado para:</b> COMBRAS COMERCIAL DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO L , pelo melhor lance de R\$ 56.545,0000 .		
Eventos do Item		
Evento	Data	Observações
Adjudicado	24/07/2020 13:38:47	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: COMBRAS COMERCIAL DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO L, CNPJ/CPF: 18.873.549/0001-56, Melhor lance: R\$ 56.545,0000



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 14:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 24/07/2020, às 14:26, 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 **6781029** e o código CRC **C2D0E717**.

### AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 6775104/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da

CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 72/2020** destinado a **AQUISIÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MICROSOFT POR 36 MESES**, na Data/Horário: 10/08/2020 às 09:00 horas, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.aguasdejoinville.com.br](http://www.aguasdejoinville.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 08:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 24/07/2020, às 08:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775104** e o código CRC **55A09049**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 6756324/2020 - 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 185/2020 destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de Serviços Topográficos para atendimento das Unidades da Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville, na Data/Horário: 07/08/2020 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - UASG 453230.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 14:47, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6756324** e o código CRC **40548392**.

**COMUNICADO SEI Nº 6771471/2020 - HMSJ.UAD.AMA**

Joinville, 23 de julho de 2020.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA CONJUNTA Nº 17/2019/SMS/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 110/2019**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **SLS HOSPITALAR SERV EM EQU HOSP EIRELI ME**, cujo objeto é a **contratação de serviço especializado na prestação de serviços de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento de todos os equipamentos médico hospitalares, com instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no parque tecnológico instalado do Hospital Municipal São José de Joinville/SC, na forma do Pregão Eletrônico nº 71/2019**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

<b>PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR</b>				
<b>ITENS DO ORÇAMENTO</b>				
<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>PEÇA</b>	<b>MENOR VALOR</b>
				<b>VALOR UNIT.</b>
<b>RAIO X</b>	<b>PHILIPS</b>	<b>BV ENDURA</b>	<b>UNITANQUE COMPLETO</b>	<b>R\$ 35.890,00</b>

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio Tomazoni Junior, Coordenador (a)**, em 23/07/2020, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Otacilio Dantas da Silva, Gerente**, em 23/07/2020, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6771471** e o código CRC **BE5BA077**.

**COMUNICADO SEI Nº 6775163/2020 - SES.UOS.ATL**

Joinville, 24 de julho de 2020.

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde Joinville, através da Gerência de Obras e Serviços - Área de Transporte e Logística e da Comissão de Fiscalização instituída pela Portaria nº 84/2020/SMS (6020254), referente a Termo de Contrato 006/2020, firmado entre o Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e a empresa Diske Power Comércio de Peças e Serviços Ltda ME, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, incluindo o fornecimento de peças e acessórios nos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde e SAMU**, considerando o disposto no Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS					
ITENS DO ORÇAMENTO					
VEÍCULO	PLACA	PEÇA	QUANT.	MENOR VALOR	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Sprinter	MLF9737	INTERRUPTOR DE PRESSÃO	1,00	600,00	600,00
		EMBREGEM			
		TRAMBULADOR MARCHA	1,00	3.300,00	3.300
Ducato	QIU4517	JOGO DISCO DE FREIO TRAS	1,00	1.600,00	1.600,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças, componentes ou acessórios, com vistas a obtenção de menor preço.

Fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias para ambulâncias do SAMU e 03 (três) dias para os demais veículos, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a manifestação devidamente protocolada na Secretaria da Saúde endereço Rua Doutor João Colin, 2719, Bairro América, CEP 89204-310, Joinville/SC por parte de pessoa jurídica, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas às especificações



Documento assinado eletronicamente por **Simone do Amarante, Servidor(a) Público(a)**, em 24/07/2020, às 08:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775163** e o código CRC **C7908AFE**.

**DECISÃO SEI Nº 6776363/2020 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 24 de julho de 2020.

*Requerimento Administrativo nº 176/2020/NAT**Solicitante: A. de C.**Órgão/Unidade de origem: Hospital Municipal São José*

Diante dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico (SEI nº 6776175), **INDEFIRO**, com fundamento no art. 23, I, do Decreto nº 30.043/2017, a solicitação formulada pelo usuário A. de C., assistido pelo Hospital Municipal São José, que objetivava o fornecimento do medicamento Nivolumabe em favor do Solicitante.

Comunique-se.

**Thaís Cidral Testoni**

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico (NAT/Jus)



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Cidral Testoni, Coordenador (a)**, em 24/07/2020, às 09:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6776363** e o código CRC **22CC9AEE**.

**DECISÃO SEI Nº 6769145/2020 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 23 de julho de 2020.

*Requerimento Administrativo nº 170/2020/NAT**Solicitante: T. H.**Órgão/Unidade de origem: Farmácia Escola*

Diante do parecer técnico favorável, da manifestação favorável da Diretora Executiva da Secretaria Municipal da Saúde e dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico (SEI nº 6767114), **DEFIRO**, com fundamento no art. 22, III, do Decreto nº 30.043/2017, a solicitação formulada pela usuária T. H., assistida pela Farmácia Escola, que objetivava o fornecimento do medicamento denosumabe em favor da Solicitante.

Comunique-se.

**Thaís Cidral Testoni**

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico (NAT/Jus)



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Cidral Testoni, Coordenador (a)**, em 24/07/2020, às 16:46, 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 **6769145** e o código CRC **AC81735D**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 94/2020, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições:

**RESOLVEM:****CAPÍTULO I****DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que os processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto** serão autuados e tramitados, exclusivamente, via Autosserviço (Portal de Requerimento Eletrônico da Prefeitura de Joinville), Sistema Aprova Digital e no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente aos processos autuados após sua publicação.

**CAPÍTULO II****DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Os processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto** têm como unidade gestora a Unidade de Aprovação de Projetos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP).

Art. 4º À Unidade de Aprovação de Projetos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP) caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica dos referidos processos:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica dos processos;

III – definir o nível de acesso dos processos e dos documentos;

IV – definir o fluxo dos processos;

V – solicitar ao órgão gestor dos Sistemas e do SEI a inclusão e/ou alterações

necessárias na parametrização relativas aos processos.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO

Art. 5º Os processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto**, quanto ao nível de acesso, serão autuados como público.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 7º O processo deverá ser tramitado internamente, utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e os modelos previamente definidos e disponíveis no Sistema Aprova Digital.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DEFINIÇÕES

Art. 8º Através da tramitação do tipo de processo **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar**, o requerente poderá obter a Aprovação de Projeto ou a Aprovação de Projeto e o Alvará de Construção com vistas a construir uma residência Unifamiliar.

Art. 9º Através da tramitação do tipo de processo **Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar**, o requerente poderá obter a Aprovação de Projeto ou a Aprovação de Projeto e o Alvará de Construção com vistas a construir uma residência Multifamiliar.

Art. 10. Através da tramitação do tipo de processo **Serviços Públicos - Construção sem Projeto**, o requerente poderá obter o Alvará de Construção com vistas a construir pequenas áreas, sem a necessidade de apresentação de projeto legal, conforme previsto na legislação.

Art. 11. Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, consideram-se como participantes do processo:



I - proprietário: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel conforme registro e/ou averbação na matrícula do Registro de Imóveis;

II - solicitante ou interessado: usuário logado nos Sistemas;

III - procurador: é aquele, em sentido genérico, que representa outro, mediante autorização escrita do representado;

IV - profissional habilitado: técnico registrado perante os órgãos fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos.

Art. 12. Os documentos provenientes dos processos serão emitidos em nome do interessado.

Art. 13. O processo eletrônico com a autuação concluída será encaminhado para triagem do setor competente apenas após a apropriação, pela Prefeitura Municipal de Joinville, dos valores da DAM - Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao serviço solicitado. E ao setor de análise, apenas se acompanhado de toda a documentação obrigatória.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de quitação de Documento de Arrecadação Complementar, esta será enviada ao solicitante após a análise do processo eletrônico.

Art.14. O processo eletrônico poderá ser encaminhado para análise técnica de outra Secretaria ou órgão municipal competente.

Parágrafo único. Em caso de encaminhamento interno, o órgão ou Secretaria poderá solicitar outros documentos e/ou projetos para a verificação das condições mínimas para a sua devida análise e aprovação, conforme legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Art. 15. A partir desta Instrução Normativa somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que integra-se com o Sistema Aprova Digital e com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os processos iniciados em meio físico serão analisados seguindo-se a ordem de precedência pela qual foram protocoladas e serão finalizados fisicamente.

Art. 16. O autosserviço será acessado pela internet, no site do Município de Joinville, disponível no endereço eletrônico <https://www.joinville.sc.gov.br/>.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão assinados nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e do Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017, que aprovou a Instrução Normativa SEI nº 13.

Art. 17. Concluída a instrução processual, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado, através do qual o mesmo terá acompanhamento integral.

Parágrafo único. A juntada de documentos, quando necessário, deverá ser realizada, pelo requerente, sempre no processo eletrônico inicial, gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 18. O acesso aos Sistemas será disponibilizado ininterruptamente e, na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências explicitadas no art. 17, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falhas nos equipamentos ou programas dos requerentes ou em suas conexões com à internet.

Art. 19. Para autuar um processo e incluir documentos em processos, o requerente necessita ter a assinatura eletrônica como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos da Instrução Normativa SEI nº 06/2016, aprovada pelo Decreto nº 27.082, de 28 de junho de 2016.

Parágrafo único. A assinatura eletrônica como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI é obtida através do processo de certificação do usuário.

Art. 20. Os documentos e os instrumentos técnicos, necessários à instrução processual, obedecerão ao disposto nos marcos legais e deverão ser juntados na forma eletrônica, sendo adequadamente classificados.

§ 1º Os documentos e os instrumentos técnicos deverão ser instruídos em formato PDF, preferencialmente com texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres.

§ 2º O documento "Consulta de Uso e Ocupação do Solo" será gerado automaticamente pelo sistema, não sendo necessário sua juntada no processo pelo usuário.

§ 3º Os arquivos eletrônicos deverão ser salvos e incluídos no processo, com as nomenclaturas adequadas e indicadas nos marcos legais.

§ 4º Os originais dos documentos digitalizados, para juntada ao processo, deverão ser mantidos pelo requerente.

§ 5º No caso de juntada de documentos e/ou informações em desacordo com as normas da presente Instrução Normativa, o processo poderá ser devolvido para adequações e reanálise.

§ 6º No caso de reanálise do processo, conforme estabelecido no §5º, após a terceira reanálise, se não atendidas integralmente ou justificadas as solicitações contidas no Ofício de Análise, o mesmo será automaticamente indeferido.

§ 7º No caso de interrupção da tramitação do processo por um período superior a 03 (três) meses, por parte do Requerente, o mesmo será automaticamente indeferido. E o trâmite deverá ser reiniciado por novo protocolo, devendo atender à legislação vigente e apresentar documentos e assinaturas atualizados.

§ 8º O tamanho máximo dos arquivos pode ser limitado pela Administração Municipal, em função da tecnologia empregada.

Art. 21. As plantas/projetos que forem objeto de análise para o serviço requerido deverão ser gerados e assinados eletronicamente pelo profissional habilitado.

§ 1º Admitir-se-á a juntada de plantas/projetos impressos, assinados e então digitalizados, desde que haja legibilidade, para serem incluídos no processo eletrônico e serão aceitos como originais, apenas durante o período de transição, sendo este o de 3 (três) meses, a contar da data da publicação, do marco legal.

§ 2º As plantas e projetos originais, que necessitaram ser digitalizados para juntada ao processo, deverão ser mantidos pelo requerente.

Art. 22. Havendo necessidade de suporte quanto aos procedimentos a serem realizados ou, ainda, o esclarecimento de dúvidas acerca da tramitação do processo, o requerente poderá buscar orientações junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 23. Toda a movimentação gerada nos sistemas Aprova Digital e Sistema Eletrônico de Informações - SEI será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que realizou a movimentação.

§ 1º Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento, ficarão disponíveis às partes cadastradas como interessadas, como representante legal ou como procurador de cada processo.

§ 2º As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24. A unidade gestora dos processos poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 25. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas as demais legislações correlatas.

**Miguel Angelo Bertolini,**  
Secretário de Administração e Planejamento

**Caio Pires do Amaral,**  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

**Anexo I**  
Prefeitura de Joinville  
Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA OS PROCESSOS SERVIÇOS PÚBLICOS - CONSTRUÇÃO DE**

## **RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR, SERVIÇOS PÚBLICOS - CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA MULTIFAMILIAR E SERVIÇOS PÚBLICOS - CONSTRUÇÃO SEM PROJETO**

### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com os processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto**.

### **Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora dos processos **erviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto** é a Unidade de Aprovação de Projetos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP).

### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

Os processos **Serviços Públicos - Construção de Residência Unifamiliar, Serviços Públicos - Construção de Residência Multifamiliar e Serviços Públicos - Construção sem Projeto** para serem autuados requerem o registro do processo eletrônico via autosserviço no site do Município de Joinville, disponível em <https://www.joinville.sc.gov.br/> observado o disposto na presente Instrução Normativa e nas demais que regulamentam os serviços de aprovação de projeto e alvará de construção realizados pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização destes processos devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo do Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Aprova Digital e Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

Os processos em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

### **Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 27.082, de 28 de junho de 2016, que institui e dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Decreto nº 18.250, de 15 de setembro de 2011.

Decreto nº 21.852, de 28 de janeiro de 2014.

Lei Complementar nº 470, de 09 de janeiro de 2017, que redefine e institui, respectivamente, os Instrumentos de Controle Urbanístico - Estruturação e Ordenamento Territorial do Município de Joinville, partes integrantes do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville e dá outras providências.

**Anexos**

Anexo II - Mapa de Contexto\_Construção de Residência

Anexo III - Mapa de Documentos\_Construção de Residência

Anexo IV - Fluxo do Processo - Construção de Residência Unifamiliar ou Multifamiliar.pdf

Anexo V - Fluxo do Processo - Construção de Residência sem Projeto.pdf

**Anexo II**

## Mapa de Contexto

<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para?</b>
Cidadão/Requerente	Registra a solicitação, e realiza o pagamento do boleto	SAMA.UAP.ATR
SAMA.UAP.ATR	Analisa a solicitação e realiza os encaminhamentos do processo para análise	SAMA.UAP
SAMA.UAP	Analisa a solicitação e e distribui o processo para análise técnica	SAMA.UAP.AAN
SAMA.UAP.AAN	Realizam a análise técnica	SAMA.UAP
SAMA.UAP	Realiza as consolidações e os encaminha o deferimento/indeferimento ao cidadão	Cidadão/Requerente
Cidadão/Requerente	Toma conhecimento	*

**Anexo III**

## Mapa de Documentos

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
Ofício	É o documento que contém as informações relativas à análise realizada
Alvará	É o documento que contém a autorização para construção
Aprovação de Projeto	É o documento que contém a aprovação do projeto, mas não dá a autorização para construção
Termo de Encerramento	É o documento que manifesta o encerramento das atividades

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI n.º 6782128 e 6782138.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 15:47, 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 24/07/2020, às 15:57, 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 **6781967** e o código CRC **4BE609CE**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 93/2020 DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo na administração pública municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições,

**RESOLVEM:**

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que os processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo serão autuados e tramitados única e exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Os processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo tem como unidade gestora a Unidade de Aprovação de Projetos, da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP).

Art. 3º À Unidade de Aprovação de Projetos, da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP) caberá, as seguintes ações:

I – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica dos processos;

II – definir o nível de acesso dos processos e dos documentos;

III – definir o fluxo dos processos;

IV – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO**

Art. 4º Os processos de Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo quanto ao nível de acesso serão autuados como público.

Art. 5º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 6º A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares que julgar necessários, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.



## CAPÍTULO IV

### DA CONSULTA DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Art. 7º A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a solicitação e emissão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo, na forma eletrônica, pelo autosserviço.

Art. 8º O autosserviço será acessado pela Internet, no site do Município de Joinville, disponível no endereço eletrônico <https://www.joinville.sc.gov.br>.

Art. 9º O acesso ao autosserviço será disponibilizado ininterruptamente. Na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências explicitadas no Decreto nº 21.863 de 30 de janeiro de 2014, Art. 17, §1º e 2º.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos requerentes ou em suas conexões à Internet.

Art. 10. Para gerar consulta e autuar um processo e incluir documentos em processos, o requerente necessita ter assinatura eletrônica como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nos termos de Decreto e Instrução Normativa vigentes.

Art. 11. Nos serviços em que é obrigatória a apresentação da Consulta de Uso e Ocupação do Solo, esta será gerada automaticamente pelo sistema, no preenchimento do serviço solicitado, não sendo necessário para estes casos a emissão da consulta.

§1º Os serviços a que se refere o caput do artigo serão objeto de Instrução Normativa própria.

§2º Excetua-se a Consulta de Uso e Ocupação do Solo, relativa a lotes localizados na Zona Rural, que seguirá o previsto no art. 13.

Art. 12. Quando a Consulta de Uso e Ocupação do Solo, relativa a lotes localizados na Zona Urbana, for gerada com indefinição no lote, esta trará em seu conteúdo as informações dos dados com indefinição, sendo que o requerente poderá solicitar o processo de definição de dados.

§1º A solicitação de que trata o caput, tramitará administrativamente no âmbito da Administração Pública Municipal, pelas áreas responsáveis pelo dado que apresentar indefinição, para que realizem a análise e definam a condição do dado reportado como indefinido pelo

requerente, caso possível.

§2º Ao final do processo de definição de dados, havendo a possibilidade de definição pela Administração Pública Municipal, o requerente poderá gerar uma nova Consulta de Uso e Ocupação de Solo.

§3º Excetua-se a Consulta de Uso e Ocupação do Solo para imóvel rural a qual será emitida pela própria unidade processante.

Art. 13. Quando a Consulta de Uso e Ocupação do Solo, for relativa a lotes localizados na Zona Rural, a mesma não será emitida de maneira automatizada, sendo necessário a autuação de processo pelo requerente.

Parágrafo único: A Consulta de Uso e Ocupação do Solo será emitida pela própria unidade processante.

Art. 14. Quando o requerente da Consulta de Uso e Ocupação do Solo constatar a necessidade de solicitar a revisão de uma Consulta de Uso e Ocupação do Solo emitida, esta solicitação, tramitará administrativamente no âmbito da Administração Pública Municipal, pelas áreas responsáveis pelo dado que apresentar indefinição, para que realizem a análise e definam a condição do dado reportado como indefinido pelo requerente, caso possível, sendo necessário ao final deste processo o requerente gerar uma Consulta de Uso e Ocupação de Solo, caso a sua solicitação de revisão tenha sido julgada como procedente.

Art. 15. A solicitação de definição de dados ou revisão da Consulta de Uso e Ocupação do Solo, previstas nos art. 12 e 14 respectivamente, aplicam-se apenas às solicitações provenientes de eventuais erros da administração relativos a topografia e/ou desenho, observado o estabelecido pela legislação vigente.

§1º A previsão do caput, não aplica-se a solicitações que impliquem na alteração da legislação vigente.

§2º A previsão do caput, não aplica-se aos dados cadastrais, tais como: nome do proprietário, número do imóvel, etc.

§3º Caso o requerente deseje solicitar algum esclarecimento específico dos dados consultados deverá solicitar a Certidão de Uso e Ocupação do Solo.

Art. 16. Concluída a instrução processual, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado.

Parágrafo único. Quando da juntada de documentos, realizadas pelo requerente, a mesma deverá ser realizada sempre no processo eletrônico inicial gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 17. Os documentos e os instrumentos técnicos necessários a instrução processual obedecerão aos seguintes critérios:

§1º Os documentos e os instrumentos técnicos deverão ser instruídos em formato pdf, preferencialmente com texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres.

§2º Os originais dos documentos digitalizados para juntada ao processo deverão ser mantidos pelo requerente.

§3º No caso de juntada de documentos em desacordo com as normas da presente Instrução Normativa, o processo poderá ser devolvido para adequações ou indeferido.

§4º O tamanho máximo dos arquivos pode ser limitado pela Administração municipal, em função da tecnologia empregada.

Art. 18. Caso tenham sido requeridos esclarecimentos ao requerente a tramitação do processo ficará suspensa até que sejam respondidos os esclarecimentos solicitados.

Art. 19. Havendo necessidade de suporte, o requerente poderá buscar orientações junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 20. Toda a movimentação gerada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa,.

§ 1º Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento ficarão disponíveis aos requerentes.

§ 2º As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.

Art. 21. As Consultas de Uso e Ocupação do Solo, emitidas pelo autosserviço, terão sua autenticidade e validade registradas na mesma.

§ 1º Os dados registrados em uma Consulta de Uso e Ocupação do Solo, emitidas

através do autosserviço, caso tenham sofrido alguma alteração, invalidarão as consultas anteriormente geradas.

§ 2º Exceção-se a condição do § 1º às consultas emitidas para imóvel rural.

§ 3º As Consultas de Uso e Ocupação do Solo geradas automaticamente na solicitação de um serviço, conforme previsto no art. 11, terão sua validade assegurada exclusivamente na solicitação daquele serviço.

**Miguel Angelo Bertolini**

Secretário de Administração e Planejamento

**Caio Pires do Amaral**

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

**Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA OS PROCESSOS URBANISMO - CONSULTA DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E URBANISMO - REVISÃO DE CONSULTA DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com os processos **Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo**

**Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora dos processos é a Unidade de Aprovação de Projetos, da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA.UAP)

**Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados nas Instruções

Normativas e verificados os fluxos processuais anexos a presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados nas Instruções Normativas, para os usuários externos e no Sistema Eletrônico de Informações, para os usuários internos, conforme tipos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos.

### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

Os processos **Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo** para serem realizados, tem como requisito o registro do processo eletrônico via autosserviço no site do Município de Joinville, disponível em <https://www.joinville.sc.gov.br/> observado o disposto na presente Instrução Normativa.

### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento além dos documentos e na presente Instrução Normativa.

### **Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014.

### **Anexos**

Mapa de Contexto\_Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo

Mapa de Documentos\_Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo e Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo

Anexo IV Urbanismo - Consulta de Uso e Ocupação do Solo.pdf

Anexo V Urbanismo - Revisão de Consulta de Uso e Ocupação do Solo.pdf

## **ANEXO II**

### **Mapa de Contexto**

<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para?</b>
Cidadão/Requerente	Registra solicitação	SAMA.UAP.AUO
SAMA.UAP.AUO	Analisa a manifestação e encaminha o processo para a análise se necessário	Unidades técnicas
Unidades técnicas	Realizam a análise técnica	SEMA.UAP.AUO
SAMA.UAP.AUO	Realizar as consolidações e os encaminhamentos internos e/ou externos	*

## **ANEXO III**

### **Mapa de Documentos**

Tipo de Documento	Conteúdo
Formulários de autosserviço	Registram a identificação e a solicitação do requerente com as informações qualificadoras da solicitação
Ofício	Responde ao despacho, solicita informações ou demanda ações administrativas, entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos
Memorando	Responde ao despacho, solicita informações ou demanda ações administrativas, entre as unidades da Administração Direta, ou internamente na Administração Indireta.
Parecer Técnico	É o instrumento que consolida a manifestação do responsável pela análise
Informação	Registra a informação de uma ação realizada ou uma resposta ao cidadão.
Consulta de Uso e Ocupação do Solo	É o instrumento que explicita quais os dados consultados (tabulares e geográficos) e a sua correlação com a legislação para informar o que deve ser considerado no fim para o qual a consulta está sendo realizada

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI 0684637 e 0684919.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 15:47, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 15:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6717397** e o código CRC **FE6E9943**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA N.º 005/2020

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a formatação da documentação e do Projeto Legal para instruir o processo Serviços Públicos - Construção sem Projeto (edificação nova, ampliação ou reforma).

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, Caio Pires do Amaral, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e pelo Decreto nº 35.451, de 07 de agosto de 2019.

**RESOLVE:****CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO**

Art. 1º - Estabelecer o padrão de formatação para apresentação da documentação e das peças gráficas que compõem a apresentação do Croqui e Alvará de Construção, nos termos previstos em legislação específica, que serão apresentados à administração pública municipal em processo autuado e tramitado exclusivamente via Sistema Aprova Digital, concomitantemente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**CAPÍTULO II  
DO DOCUMENTOS**

Art. 2º - Os documentos inseridos no sistema deverão obrigatoriamente estar em formato PDF, sendo estes denominados em consonância ao seu conteúdo.

§ 1º Serão aceitos como documento comprobatórios de propriedade ou posse qualificada:

I - Registro atualizado em 30 dias do imóvel (matrícula).

II - Contrato de compra e venda (Sendo as partes a empresa loteadora e o comprador).

§ 2º O documento que expressa o vínculo de Responsabilidade Técnica do Profissional legalmente habilitado deverá conter o código relativo a atividade técnica em consonância a atividade desempenhada de execução de obras.

§ 3º O(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) e o proprietário ou possuidor do imóvel deverão assinar as Declarações de Responsabilidades, que constam nos Anexos I e II, assumindo assim a responsabilidade na observância e cumprimento da legislação pertinente, bem como as normas técnicas vinculadas.

**CAPÍTULO III  
DO CROQUI OU PLANTA SIMPLIFICADA**

Art. 3º Parágrafo Único - O arquivo que compõe o Croqui

deverá obrigatoriamente estar em formato PDF, conforme Anexo III.

Art. 4º Toda prancha deverá conter :

§ 1º Espaço em branco, livre de desenhos ou quadros, com largura mínima de 17,5 centímetros, no canto inferior direito, com altura igual ao tamanho da folha utilizada, para a inserção do documento de Alvará de Construção.

§ 2º Assinatura digital do responsável técnico.

§3º Representar as cotas utilizando a mesma unidade de medida.

I - Quando a unidade de medida for o metro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão conter precisão de 2(duas) casas decimais.

II - Quando a unidade de medida for o centímetro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão ser números inteiros, sem casas decimais.

§4º Utilizar como padrão o formato de folha A3, conforme a Associação de Normas Técnicas (ABNT) preferencialmente ou folha A2, quando a escala de representação não for compatível ou tornar-se ilegível no formato A3.

§5º Medidas do lote e a indicação da via pública;

§6º Representação da área a ser construída, suas dimensões e cotas de recuo frontal e afastamentos laterais e fundos;

§7º - Indicação da(s) edificação(s) existente(s) legalizada(s), se houver, informando o número do alvará de construção ou certificado de conclusão de obras ou ainda número da averbação na matrícula do imóvel;

§8º Indicação de áreas não edificáveis e áreas de preservação permanente (alargamento ou prolongamentos de ruas, cursos d'água, drenagem pluvial, linhas de alta tensão, etc...);

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 5º Em todas as peças gráficas deverão ser observados os princípios gerais dispostos nas Normas Técnicas de desenho técnico e Representação de projetos de Arquitetura.

Art 6º Dependendo da complexidade do projeto e com a finalidade de garantir a compreensão do mesmo, poderão ser solicitadas outras pranchas durante a análise, ou documentos complementares conforme legislação específica.

Art 7º Permitir-se-a a autuação de processos com divergências entre as dimensões do lote expressas no documento de propriedade e a dimensão real, devendo o projeto legal representar obrigatoriamente as medidas reais.

Parágrafo Único - Para os casos descritos no caput, a emissão do Alvará de



Construção, somente será realizada quando apresentado o documento de propriedade retificado ou com a devida atualização quando efetuado parcelamento do solo (desmembramento ou unificação de lotes).

Art.8º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 27/07/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral**, **Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6768697** e o código CRC **67C04EFC**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA N.º 004/2020

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a formatação da documentação e do Projeto Legal para instruir o processo Serviços Públicos - Construção Residencial Multifamiliar (edificação nova, ampliação ou reforma).

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, Caio Pires do Amaral, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e pelo Decreto nº 35.451, de 07 de agosto de 2019.

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º - Estabelecer o padrão de formatação para apresentação da documentação e das peças gráficas que compõem o Projeto Legal Residencial Multifamiliar, que serão apresentados à administração pública municipal em processo autuado e tramitado exclusivamente

via Sistema Aprova Digital, concomitantemente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

## **CAPÍTULO II DO DOCUMENTOS**

Art. 2º - Os documentos inseridos no sistema deverão obrigatoriamente estar em formato PDF, sendo estes denominados em consonância ao seu conteúdo.

§ 1º Serão aceitos como documento comprobatórios de propriedade ou posse qualificada:

I - Registro atualizado em 30 dias do imóvel (matrícula).

II - Contrato de compra e venda (Sendo as partes a empresa loteadora e o comprador).

§ 2º O documento que expressa o vínculo de Responsabilidade Técnica do Profissional legalmente habilitado deverá conter o código relativo a atividade técnica em consonância a atividade desempenhada de concepção do projeto e/ou a execução de obras.

§ 3º O profissional legalmente habilitado e o proprietário ou possuidor do imóvel deverão assinar as Declarações de Responsabilidades, que constam nos Anexos I e II, assumindo assim a responsabilidade na observância e cumprimento da legislação pertinente, bem como as normas técnicas vinculadas.

§ 4º A Planta de localização deverá garantir a correta identificação da localização do imóvel na quadra, logradouros e pontos de referência. Não será permitida a inclusão de imagens de satélite sem a devida vinculação de fonte ou permissão de utilização.

§ 5º O Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), deverá ser instruído com as ART's (elaboração e execução) do(s) responsável(is) pelo gerenciamento de resíduos, habilitado(s) de acordo com o registro de classe, conforme Anexo IX, e serão obrigatórios onde se observem as seguintes condições de enquadramento do empreendimento/obra:

a) Condomínios de casa ou edifícios residenciais, com número de unidades habitacionais (NH) maior ou igual a 10;

c) Condomínios comerciais horizontais ou verticais, com área total edificada (ATE) maior ou igual à 2.000 m<sup>2</sup>;

I - O PGRCC deverá ser mantido no local da obra, durante toda a sua execução, sendo passível de fiscalização.

II - Nos casos de processos de regularização de obras já concluídas, deverão ser apresentados registro fotográfico da edificação e Declaração de Obra Construída, assinada pelo proprietário e responsável técnico, conforme Anexo X."

§ 6º Estudo de Viabilidade Técnica - VT e Aprovação de Projetos - PROJ, emitidos pela Companhia Águas de Joinville, atestando expressamente a viabilidade e aprovação, quando se observem as seguintes situações:

a) Área a construir maior que 750 m<sup>2</sup>;

b) Condomínios Verticais (com mais de 3 pavimentos) e conjuntos de edificações geminadas com mais de nove unidades;

### **CAPÍTULO III DO PROJETO LEGAL**

Art. 3º Os arquivos que compõe as plantas do Projeto Legal deverão obrigatoriamente estar em formato PDF.

§ 1º Cada arquivo deverá corresponder a uma peça gráfica, sendo denominados conforme sua ordem e conteúdo (por exemplo: Prancha01\_04\_implantação.pdf; Prancha02\_04\_pavimento\_superior.pdf; Prancha03\_04\_esquema\_verticalAA.pdf).

Art. 4º Todas as pranchas deverão conter:

§ 1º Espaço em branco, livre de desenhos ou quadros, com largura mínima de 17,5 centímetros, no canto direito, com altura igual ao tamanho da folha utilizada, para a inserção do documento de Aprovação do Projeto ou Alvará de Construção.

§ 2º Selo padrão com o título - Projeto Legal Residencial multifamiliar horizontal ou vertical, local da obra, identificação do interessado e autor do projeto conforme disposto no Anexo XI.

§ 3º Assinatura digital do autor do projeto.

§ 4º Representar as cotas utilizando a mesma unidade de medida.

I - Quando a unidade de medida for o metro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão conter precisão de 2(duas) casas decimais.

II - Quando a unidade de medida for o centímetro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão ser números inteiros, sem casas decimais..

§ 5º Utilizar como padrão o formato de folha A2, conforme a Associação de Normas Técnicas (ABNT) preferencialmente ou folha A1, quando a escala de representação não for compatível ou tornar-se ilegível no formato A2.

Art. 5º As peças gráficas do Projeto Legal Residencial Multifamiliar serão compostas de:

§ 1º Prancha com a planta de Implantação em escala 1:200 ou 1:100, conforme formato A2 ou A1 respectivamente, conforme Anexos III e XII, contendo:

I - Quadro de áreas, quadro de informações e quadro de índices urbanísticos, deverá descrever:

a) Quadro de áreas: Área total de cada pavimento, incluindo sub-solos, áticos, área de coroamento (barrilete/caixa d'água), guaritas, lixeiras, centrais de gás e de energia elétrica, piscinas (independente do material) e a área total construída (somatório de todas as áreas), bem como as áreas existentes legalizadas.

b) Quadro de informações: número de unidades habitacionais, quantidade de unidades com 1 dormitório ou mais, quantidade de vagas de estacionamento "livres"(as vagas não deverão estar locadas nas plantas), área de lazer, quantidade de banheiros para pessoas com

deficiência (quando houver), quantidade de vagas de estacionamento para pessoas com deficiência (quando houver), quantidade de vagas de carga e descarga (quando houver).

c) Quadro de índices urbanísticos: Inscrição imobiliária (exemplo: 00.00.00.0000), área do lote, zoneamento (macrozona e setor), taxa de ocupação do lote, gabarito, coeficiente de aproveitamento do lote, área total edificável, taxa de permeabilidade (percentual e área).

II - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado) e indicação das dimensões destes segmentos.

a) As dimensões do lote deverão estar em conformidade com as constantes no documento de propriedade do imóvel.

III - Indicação do(s) logradouro(s) público(s) com a(s) respectiva(s) denominação(ões).

IV - Representação do perímetro do pavimento térreo da edificação, com a indicação das dimensões gerais e simbologia indicada na legenda.

V - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

VI - Indicação das tipologias:

a) circulação horizontal/vertical,

b) unidades habitacionais,

c) área de lazer, hall,

d) garagens e circulação de veículos, rampas, sem a delimitação das vagas individuais de estacionamento;

VII - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

VIII - Representação das edificações existentes (quando houver) com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 192,192,192 ou aproximado). Consideram-se existentes as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel;

IX - Indicação quando houver, de cursos d'água, tubulação de drenagem pluvial, linhas de alta tensão e ferrovias e suas respectivas áreas de preservação permanente e áreas não edificáveis.

X - Indicação, quando houver, de áreas atingidas por prolongamento ou alargamento de vias e faixas de domínio de rodovia;

XI - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

a) Marquises, pérgulas, beirais, ou sacadas (representadas em projeção);

b) Guarita, lixeira (depósito de lixo), acessos cobertos, central de gás, medidores e subestação de energia elétrica;

c) Piscinas, especificando se é coberta ou descoberta;

d) A projeção do(s) pavimento(s) superior(s), quando não alinhado(s) com o pavimento térreo, com a devida identificação;

e) A projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água /barrilete

(coroamento)(sempre no último pavimento representado);

XII - Legenda da simbologia utilizada;

XIII- Indicação de linhas de cortes. O corte deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;

XIV - Norte.

§ 2º Prancha com a planta esquemática dos demais pavimentos em escala 1:200 ou 1:100, conforme formato A2 ou A1, respectivamente, conforme Anexos IV, V e VI, contendo:

I - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado), sem a indicação das dimensões do lote e logradouro.

II - Representação do perímetro do pavimento superior/tipo, com a indicação das dimensões gerais e simbologia indicada na legenda..

III - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

IV - Indicação das tipologias, por exemplo:

a) circulação horizontal/vertical,

b) unidades habitacionais,

c) área de lazer,

d) garagens e circulação de veículos (rampas), sem a delimitação das vagas individuais de estacionamento;

V - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

VI - Representação das edificações existentes (quando houver) com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 192,192,192 ou aproximado). Consideram-se existentes as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel;

VII - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

a) projeção de marquises e/ou beirais;

b) sacadas;

d) A projeção do pavimento anterior, quando não alinhado com o pavimento superior, com a devida identificação;

VIII - Projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água /barrilete (coroamento)(sempre no último pavimento representado);

IX - Legenda da simbologia utilizada;

X - Indicação de linhas de cortes. O corte deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;

§ 3º Prancha com Esquema Vertical, em escala 1:200 ou 1:100, compatível ao

formato A2 ou A1 respectivamente, conforme Anexos VII, VIII, XIV e XV, contendo:

I - Representação vertical esquemática da edificação demonstrando todos os pavimentos, inclusive edificações abaixo do RN, conforme posição do corte indicado na planta de implantação e/ou planta esquemática de perímetro;

II - Representação, em destaque, da linha do perfil natural do terreno (PNT) na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado);

III - Representação do solo, com a simbologia utilizada na legenda.

IV - Indicação da referência de nível - RN (ponto zero definido no PNT para início do gabarito);

V - Cota de pé-direito de cada pavimento;

VI - Cota do gabarito (definido a partir do RN até a última laje de cobertura do último pavimento habitável);

VII - Cota da altura total da edificação;

VIII - Cota da altura final de todos os elementos edificados junto às divisas do lote;

IX - Representação do coroamento, espaço reservado para acomodação do conjunto barrilete e caixa d'água.

X - Legenda da simbologia utilizada;

§ 4º A Prancha com o esquema vertical de que trata o parágrafo anterior deverá garantir a compreensão do projeto, se faz necessário no mínimo a representação da seção transversal e longitudinal da edificação.

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º Em todas as peças gráficas deverão ser observados os princípios gerais dispostos nas Normas Técnicas de desenho técnico e representação de projetos de arquitetura.

Art 7º Dependendo da complexidade do projeto e com a finalidade de garantir a compreensão do mesmo, poderão ser solicitadas outras peças gráficas ou documentos complementares conforme legislação específica.

Art 8º Permitir-se-a a autuação de processos com divergências entre as dimensões do lote expressas no documento de propriedade e a dimensão real, devendo o projeto legal representar obrigatoriamente as medidas reais.

Parágrafo Único - Para os casos descritos no caput, a Aprovação do Projeto e a emissão do Alvará de Construção, somente será realizada quando apresentada o documento de propriedade retificado ou com a devida atualização quando efetuado parcelamento do solo (desmembramento ou unificação de lotes).

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 27/07/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6745086** e o código CRC **3DFE700D**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA N.º 003/2020

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a formatação da documentação e do Projeto Legal para instruir o processo Serviços Públicos - Construção Residência Unifamiliar (edificação nova, ampliação ou reforma).

O Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, Caio Pires do Amaral, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018, e pelo Decreto nº 35.451, de 07 de agosto de 2019.

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DO OBJETIVO**

Art. 1º - Estabelecer o padrão de formatação para apresentação da documentação e das peças gráficas que compõem o Projeto Legal para Residência Unifamiliar, que serão apresentados à administração pública municipal em processo autuado e tramitado exclusivamente via Sistema Aprova Digital, concomitantemente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

## **CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS**

Art. 2º - Os documentos inseridos no sistema deverão obrigatoriamente estar em formato PDF, sendo estes denominados em consonância ao seu conteúdo.

§ 1º Serão aceitos como documentos comprobatórios de propriedade ou posse qualificada:

I - Registro atualizado em 30 dias do imóvel (matrícula);

II - Contrato de compra e venda (sendo as partes a empresa loteadora e o comprador);

§ 2º O documento que expressa o vínculo de Responsabilidade Técnica do Profissional legalmente habilitado deverá conter o código relativo a atividade técnica em consonância com a atividade desempenhada de concepção do projeto e/ou execução de obra;

§ 3º O(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) bem como o proprietário ou possuidor do imóvel deverão assinar as Declarações de Responsabilidades, que constam no Anexo I e II, assumindo assim a responsabilidade na observância e cumprimento da legislação pertinente e as normas técnicas vinculadas.

§ 4º A Planta de localização deverá garantir a correta identificação da localização do imóvel na quadra, logradouro(s) e ponto(s) de referência. Não será permitida a inclusão de imagens de satélite sem a devida vinculação de fonte ou permissão de utilização.

## **CAPÍTULO III DO PROJETO LEGAL**

Art. 3º Os arquivos que compõem as plantas do Projeto Legal deverão obrigatoriamente estar em formato PDF.

§ 1º Cada arquivo deverá corresponder a uma peça gráfica, sendo denominados conforme sua ordem e conteúdo (por exemplo: Prancha01\_03\_implantação.pdf; Prancha02\_03\_pavimento\_superior.pdf; Prancha03\_03\_esquema\_vertical.pdf).



Art. 4º Todas as pranchas deverão conter:

§ 1º Espaço em branco, livre de desenhos ou quadros, com largura mínima de 17,5 centímetros, no canto direito com altura igual ao tamanho da folha utilizada, para a inserção do documento de Aprovação do Projeto ou Alvará de Construção.

§ 2º Selo padrão com o título - Projeto Legal Residência Unifamiliar, local da obra, identificação do interessado e autor do projeto, conforme disposto no Anexo V.

§ 3º A assinatura digital do autor do projeto.

§ 4º Representar as cotas utilizando a mesma unidade de medida.

I - Quando a unidade de medida for o metro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão conter precisão de 2 (duas) casas decimais.

II - Quando a unidade de medida for o centímetro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão ser números inteiros, sem casas decimais.

§ 5º Utilizar como padrão o formato de folha A3, conforme a Associação de Normas Técnicas (ABNT) preferencialmente ou folha A2, quando a escala de representação não for compatível ou tornar-se ilegível no formato A3.

Art. 5º As pranchas do Projeto Legal para Residência Unifamiliar serão compostas de:

§ 1º Prancha com a planta de Implantação em escala 1:200 ou 1:100, conforme formato A3 ou A2, respectivamente, contendo:

I - Quadro de áreas e quadro de índices urbanísticos, conforme Anexo III.

II - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado) e indicação das dimensões destes segmentos.

a) As dimensões deverão estar em conformidade com as constantes no documento de propriedade do imóvel.

III - Indicação do(s) logradouro(s) público(s) com a(s) respectiva(s) denominação(ões).

IV - Representação do perímetro do pavimento térreo da edificação, com a indicação das dimensões gerais e simbologia indicada na legenda.

V - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

VI - Indicação das tipologias (exemplos):

a) residência,

b) edícula,

c) varanda,

d) garagem.

VII - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

VIII - Representação das edificações existentes legalizadas, quando houver, com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 192,192,192 ou aproximado). Consideram-se existentes as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel;

IX - Indicação, quando houver, de cursos d'água, tubulação de drenagem pluvial, linhas de alta tensão e ferrovias e suas respectivas áreas de preservação permanente e áreas não edificáveis.

X - Indicação, quando houver, de áreas atingidas por prolongamento ou alargamento de vias e faixas de domínio de rodovia;

XI - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

a) Marquises, pérgulas, beirais, ou sacadas (representadas em projeção);

b) Guarita, acessos cobertos, lixeira (depósito de lixo), central de gás, medidores e subestação de energia elétrica;

c) Piscinas, especificando se é coberta ou descoberta;

d) A representação da projeção do(s) pavimento(s) superior, quando não alinhado com o pavimento térreo, com a devida identificação;

e) Projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água (sempre no último pavimento representado);

f) Legenda da simbologia utilizada;

g) Indicação de linhas de cortes. O corte deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;

h) Norte.

§ 2º Prancha com a planta esquemática do perímetro dos demais pavimentos, em escala 1:200 ou 1:100, conforme formato A3 ou A2, respectivamente, contendo:

I - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado) e sem a indicação das dimensões do lote e logradouro.

II - Representação do perímetro do pavimento em questão, com a indicação das dimensões gerais.

III - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

IV - Indicação das tipologias (exemplos):

a) residência,

b) edícula,

c) sacada,

c) circulação vertical.

V - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

VI - Representação das edificações existentes legalizadas, quando houver, com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 192,192,192 ou aproximado). Consideram-se existentes as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel;

VII - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

a) Marquises e beirais (representadas em projeção)

b) Projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água (sempre no último pavimento representado);

c) Legenda da simbologia utilizada;

d) Indicação de linhas de cortes. O corte deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;

§ 3º Prancha com Esquema Vertical em escala 1:200 ou 1:100, conforme formato A3 ou A2, respectivamente, contendo:

I - Representação vertical esquemática da edificação demonstrando todos os pavimentos, inclusive edificações abaixo da RN (Referência de Nível), conforme posição do corte indicado na planta de implantação e/ou planta esquemática de perímetro;

II - Representação da linha do perfil natural do terreno (PNT) na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado);

III - Representação do solo, com simbologia adequada conforme Anexo IV ;

IV - Indicação da referência de nível - RN (ponto zero definido no PNT para início do gabarito);

V - Cota de pé-direito de cada pavimento;

VI - Cota do gabarito (definido a partir do RN até a última laje de cobertura);

VII - Cota da altura total da edificação;

VIII - Cota da altura final de todos os elementos junto às divisas do lote;

IX - Legenda da simbologia conforme convenções adotadas.

X - Representação do volume edificado para abrigo da caixa da água.

Art.6º Em todas as peças gráficas deverão ser observados os princípios gerais dispostos nas Normas Técnicas de desenho técnico e Representação de projetos de Arquitetura.

Art 7º Dependendo da complexidade do projeto e com a finalidade de garantir a compreensão do mesmo, poderão ser solicitadas outras peças gráficas ou documentos complementares conforme legislação específica.

Art 8º Permitir-se-a a autuação de processos com divergências entre as dimensões do lote expressas no documento de propriedade e a dimensão real, devendo o projeto legal representar obrigatoriamente as medidas reais.

Parágrafo Único - Para os casos descritos no caput, a Aprovação do Projeto e a emissão do Alvará de Construção, somente será realizada quando apresentada o documento de propriedade retificado ou com a devida atualização quando efetuado parcelamento do solo (desmembramento ou unificação de lotes).

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 27/07/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Pires do Amaral, Secretário (a)**, em 24/07/2020, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6723119** e o código CRC **DBDE8DBF**.

## RESOLUÇÃO SEI Nº 6779266/2020 - SAS.UAC

Joinville, 24 de julho de 2020.



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência  
Lei Municipal 4.403 de 25 de Setembro de 2001  
(Alterada Lei 4.766 de 19 de maio de 2003 e 5.888 de 16 de agosto de 2007).

### Resolução 004/2020– COMDE

#### Dispõe Sobre a alteração no Regimento Interno deste conselho

O COMDE – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei de criação do conselho e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia 02 de junho de 2020, por meio de vídeo e áudio conferência;

Considerando o que preceitua o artigo 5º da lei 4403 de 25 de setembro de 2001, alterada pela lei 4766 de 19 de maio de 2003 e lei 5888 de 19 de agosto de 2007 no que tange às competências do COMDE, que é formular a política de prevenção e atendimento

especializado às pessoas com deficiência, com base no disposto nos arts. 203, 204, e 227, II, da Constituição Federal, arts. 190, 191 e 156, da Constituição Estadual e art. 4º, item 26, art. 148, I a IV, e art. 149, da Lei Orgânica Municipal, observando os princípios e diretrizes da política nacional da pessoa com deficiência;

Considerando, também, o inciso XVI do artigo 5º da mesma lei a qual estabelece que o conselho tem a competência de aprovar o seu regimento interno;

### Resolve:

Art-1º-Aprovar a alteração no regimento interno do conselho no Capítulo IV da Organização – seção I do Plenário – Artigo 13 – Das sessões plenárias serão – inciso I o qual passa a ter a seguinte redação: “ordinárias, realizadas mensalmente, em local cedido pelo Poder Público Municipal, devendo ser preferencialmente presencial, todavia poderão ser realizadas por meio de vídeo e áudio conferência, mediante convocação escrita do Presidente, com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência”

Art-2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Paulo Sérgio Suldovski  
Presidente do COMDE



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sergio Suldovski, Usuário Externo**, em 24/07/2020, às 12:36, 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 **6779266** e o código CRC **B6C7CCD5**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 6766035/2020 - 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 168/2020** destinada a **Contratação de empresa para execução de obra de Qualificação Urbana com Ampliação dos equipamentos do Porta do Mar**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **INABILITAR**: Sinercon Construtora e Incorporadora, Serviços e Materiais Ltda. E **HABILITAR**: Paleta Engenharia e Construções 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 079/2020



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves, Servidor(a) Público(a)**, em 23/07/2020, às 12:39, 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 **6766035** e o código CRC **20B07E3D**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 6728878/2020 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 105/2020, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de móveis para área de alimentação escolar (praça de alimentação), para as dependências das unidades administradas pela Secretaria de Educação. Diante aos motivos expostos no Julgamento do Recurso interposto pela empresa **UNIMÓVEIS COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI**, o Pregoeiro decide **CONHECER E NEGAR-LHE PROVIMENTO**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Portal de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 12:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, 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 **6728878** e o código CRC **C10A2538**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 6773377/2020 - SES.UCC.ASU

O Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, leva ao conhecimento dos interessados os julgamentos dos recursos referentes ao processo licitatório sob a modalidade **Concorrência nº 309/2018**, destinado a **Contratação de empresa especializada para Construção do Prédio de Apoio do Hospital Municipal São José**. Em face dos motivos expostos

nos Julgamentos dos Recursos, a Comissão decide **DAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **Construtora Stein Ltda** e **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **Sinercon Construtora e Incorporadora, Serviços e Materiais Ltda**, sendo tais decisões acolhida pela autoridade superior. O Julgamento dos Recursos encontram-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Portal de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2020, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 23/07/2020, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6773377** e o código CRC **67CAF67B**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI Nº 6717390/2020 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 021/2020 - UASG 453230, destinado a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, laudos, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronogramas destinados a Reforma e Ampliação do Centro Educacional e Social do Itaum - CESITA. Diante aos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Pregoeira decide CONHECER E NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa MAURO SERGIO DANNA ENGENHARIA EIRELI, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), no link "Portal de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2020, às 12:14, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/07/2020, às 14:26, 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 **6717390** e o código CRC **87331229**.

---

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 249/2020

**Luana Siewert Pretto**, Diretora Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 095/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Ebio Tecnologia Ambiental LTDA**, que tem por objeto a **aquisição de compressores de ar**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 056/2020**.

**Diego Brunelli Ghisi**, Matrícula Nº **1223** - Gestor do Contrato

**Tiago de Oliveira Andrioli**, Matrícula Nº **775** - Fiscal Titular

**Silvia Fontana**, Matrícula Nº **1188** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou



repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 08:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775058** e o código CRC **E609A707**.

---

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 250/2020

**Luana Siewert Pretto**, Diretora Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 096/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Eme Engenharia Ambiental LTDA**, que tem por objeto a **prestação de serviços para elaboração de estudo de impacto ambiental - EIA, relatório - RIMA, plano PBA e PCA e demais serviços referente ao licenciamento ambiental para o plano de encerramento da ETE Jarivatuba, no município de Joinville/SC**, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 054/2020**.

**Claudia Rocha**, Matrícula Nº **0123** - Gestor do Contrato

**Leonardo Rhoden Rech**, Matrícula Nº **1313** - Fiscal Titular

**Rosemeri de Oliveira Correa**, Matrícula Nº **1318** - Fiscal Suplente

**Josiane da Silva Barbosa Parizzi**, Matrícula Nº **0830** - Fiscal Administrativo

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 08:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775100** e o código CRC **26FE4AA2**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 251/2020

**Luana Siewert Pretto, Diretora Presidente** da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 111/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Panther Produtos de Preservação Ambiental LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para aquisição de lacres para hidrômetro**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 047/2020**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula nº **829** - Gestor Titular

**Alexandre de Carvalho**, Matrícula nº **613** - Fiscal Titular

**Dario Marcio Friedemann**, Matrícula nº **409** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do

da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 08:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6775137** e o código CRC **F7C03D1E**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 254/2020

**Luana Siewert Pretto, Diretora Presidente** da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 112/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Hexis Científica LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para aquisição de reagentes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**.

**Patrícia Helena Eggert Karnopp**, Matrícula nº **0505** - Gestor Titular

**Glauber Rover Cadorin**, Matrícula nº **0582** - Fiscal Titular

**Caroline Linke Moraes**, Matrícula nº **0839** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do

da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782207** e o código CRC **FD152773**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 253/2020

**Luana Siewert Pretto, Diretora Presidente** da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 114/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Analyser Comércio e Indústria LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para aquisição de reagentes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**.

**Patrícia Helena Eggert Karnopp**, Matrícula nº **0505** - Gestor Titular

**Glauber Rover Cadorin**, Matrícula nº **0582** - Fiscal Titular

**Caroline Linke Moraes**, Matrícula nº **0839** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do



da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, **Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782170** e o código CRC **4E84934F**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 252/2020

**Luana Siewert Pretto, Diretora Presidente** da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 119/2020**, firmado entre a Companhia Águas de Joinville e a empresa **Idexx Brasil Laboratorios LTDA**, que tem por objeto o **registro de preços para aquisição de reagentes**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações, na forma do **Pregão Eletrônico nº 038/2020**.

**Patrícia Helena Eggert Karnopp**, Matrícula nº **0505** - Gestor Titular

**Glauber Rover Cadorin**, Matrícula nº **0582** - Fiscal Titular

**Caroline Linke Moraes**, Matrícula nº **0839** - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar a empresa registrada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do

da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada/empresa registrada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da empresa registrada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Esta Designação entra em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata e de sua garantia quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**,  
**Diretor (a) Presidente**, em 24/07/2020, às 16:18, conforme a Medida  
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de  
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **6782103** e o  
código CRC **833E4D3B**.

---