



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 987, terça-feira, 24 de julho de 2018

### LEI Nº 8.585, DE 24 DE JULHO DE 2018.

#### **Reconhece de Utilidade Pública Municipal a Associação Gladiators de Futebol Americano.**

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

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública a Associação Gladiators de Futebol Americano, entidade civil sem fins lucrativos, fundado em 12 de outubro de 2008 e inscrito no CNPJ sob o nº 10.688.968/0001-98, com sede social localizada na Rua Inácio de Oliveira, 350, I 33, Bairro Itaum, no município de Joinville, Santa Catarina.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2018, às 15:46, 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 **2155250** e o código CRC **D09E5930**.

**DECRETO N° 32.343, de 24 de julho de 2018.****Abre Crédito Adicional Suplementar.**

O PREFEITO DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do art. 38 da Lei Municipal nº 8.450, de 22 de setembro de 2017 e da Lei Municipal nº 8.488 de 06 de dezembro de 2017,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura - FMIC, no valor de R\$ 199.079,14 (cento e noventa e nove mil e setenta e nove reais e quatorze centavos), nas seguintes classificações orçamentárias das despesas:

U.O	Unidade Orçamentária	Funcionais Programáticas	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de aplicação	Valor R\$
36001	Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC	13.122.0001.2.2308	Processos Administrativos - FMIC	0.6.06	3.3.90	12.000,00
36001	Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC	13.392.0009.2.2309	Fomento Cultural - FMIC	0.6.06	3.3.90	187.079,14
<b>TOTAL</b>						<b>199.079,14</b>

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior, conforme inciso 1º, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, devidamente comprovado pelo anexo XIV da citada lei, e nota explicativa no relatório de superávit do exercício anterior.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 24/07/2018, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2153898** e o código CRC **16BFFAB5**.

## **DECRETO Nº 32.344, de 24 de julho de 2018.**

### **Aprova o Levantamento Hidrográfico do Município de Joinville.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e, de acordo com o Decreto nº 16.171, de 25 de novembro de 2009, que cria o Sistema de Informações Municipais Georreferenciadas - SIMGEO, do Município de Joinville e define o gerenciamento do Sistema Cartográfico Municipal,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica homologado o Levantamento Hidrográfico do Município de Joinville, realizado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, constantes nos anexos I, II, e III, deste Decreto, para fins de inserção no Sistema de Informações Municipais Georreferenciadas - SIMGEO, o qual tem a função de orientar a elaboração e gestão de políticas públicas, auxiliando nos processos de tomada de decisão, em todos os níveis da Administração Municipal.

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

**Udo Döhler**

Prefeito

Esta publicação contém como anexos os documentos Sei nº 2045967, 2045972 e 2045978



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 24/07/2018, às 15:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2153974** e o código CRC **73AB5C2A**.

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

### **PORTARIA Nº394 -GAB/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Nomeia Comissão de Gestão do Contrato nº 146/2018, firmado entre o Município de Joinville e NC Carvalho EIRELI EPP.**

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.097 de 02 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** – Nomear a Comissão de Gestão do Contrato nº 146/2018, firmado entre o Município de Joinville e NC Carvalho EIRELI EPP., cujo objeto refere-se à aquisição de equipamentos para aula de Ciências (laboratório de ciências) destinados as unidades atendidas pela Secretaria de Educação de Joinville.

Fiscal Requisitante:

Deisemara Sebold – Titular

Silvane Kunde – Suplente

Fiscal Técnico:

Fabio José Dantas de Melo – Titular

Marlize Martinelli Schroeder – Suplente

Fiscal Administrativo:

Gabriel Ponzetto – Titular

Gisele Cristine da Silva - 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 207-GAB/SE, de 24/04/18.

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

Joinville, 23 de julho de 2018.

Roque Antonio Mattei

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei, Secretário (a)**, em 23/07/2018, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2145361** e o código CRC **E3CB9D07**.

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

### PORTARIA Nº 395-GAB/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Nomeia Comissão de Recebimento da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 070/2018.**

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.097 de 02 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**Resolve,**

**Art. 1º** - Nomear a Comissão de Recebimento da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 070/2018, cujo objeto da Ata foi registrar os preços para futura e eventual aquisição de Alimentação Especial, destinada à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville.

Comissão:

Gisele Cristine da Silva – Efetivo

Gabriel Ponzetto – Efetivo

Luciane Hirt – Efetivo

Taciana Machado dos Santos Duarte – Suplente

**Art. 2º** - À comissão compete:

- I – fiscalizar o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preço;
- II – atestar a prestação do fornecimento, conforme as especificações do processo de compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;
- III – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada refere-se ao material que foi autorizado e efetivamente entregue no período;
- IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;
- V – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço e com a lei;
- VI – rejeitar materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado neste caso o que reza a Ata de Registro de Preços e o ato licitatório;
- VII – propor aplicação das sanções administrativas em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas da Ata de Registro de Preços;

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

Joinville, 23 de julho de 2018.

**Roque Antonio Mattei**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei, Secretário (a)**, em 23/07/2018, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2147124** e o código CRC **66666873**.

---

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

### **PORTARIA Nº 389-GAB/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Nomeia Gestor e Fiscais do Contrato Nº 268/2018, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e Cooperativa dos Suinocultores do Cai Superior Ltda.**

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.097 de 02 de janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017, e de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### **Resolve,**

**Art. 1º** – Nomear a Comissão de Gestão do Contrato nº 268/2018, firmado entre o Município de Joinville e Cooperativa dos Suinocultores do Cai Superior Ltda., cujo objeto refere-se à Aquisição de gêneros alimentícios (diversos) oriundos da Agricultura Familiar destinados à alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Joinville, por conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, **DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018.**

Fiscal Requisitante:

Gisele Cristine da Silva – Titular

Gabriel Ponzetto - Suplente

Fiscal Técnico:

Taciana Machado dos Santos Duarte – Titular

Luciane Hirt Rosa – Suplente

Lucimar Pereira Silva – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

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

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

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

Joinville, 23 de julho de 2018.

**Roque Antonio Mattei**  
**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei**,  
**Secretário (a)**, em 23/07/2018, às 13:36, 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 **2147264** e o código CRC **59A47AF0**.

---

## **PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.AAJ**

### **PORTARIA SAMA Nº: 099/2018**

O Secretário da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA, Jonas de Medeiros, nomeado por meio do Decreto Municipal nº 30.320/2018, no uso das atribuições que lhe são conferidas em conformidade com a Lei Complementar nº 495, de 16 de janeiro de 2018;

#### **RESOLVE;**

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização da Dispensa de Licitação nº 2094201/2018 - SAP.USU.ADI, firmado entre o Município de Joinville e a empresa TECNOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.464.652/0001-66 que trata da Aquisição de eletrodomésticos para atender as necessidades do Centro de Bem Estar Animal-CBEA.

Fiscal Requisitante:

Fernando W. Rothbarth - Matrícula- 48897

Fiscais técnicos:

Fernanda Haritsch, matrícula nº 49.535

Alceu José Athaide Junior - Matrícula 48996

Fiscal Administrativo:

Débora Amábile de Oliveira, matrícula nº 47246

Rodrigo de Oliveira – Matrícula 45659

Art. 2º – Para os fins desta Portaria considera-se:

I. Fiscal requisitante: servidor/funcionário a nível de chefia representante da área requisitante do Objeto do Contrato, indicado pela autoridade competente dessa área para

coordenar a gestão do contrato do ponto de vista funcional;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto contratual;

III. Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos.

Art. 3º - Aos fiscais do contrato, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar o recebimento dos produtos, 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 aos produtos que foi autorizada a aquisição;

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 da dispensa 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 produtos que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua a dispensa de licitação;

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

Art. 4º. O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato.

Art. 5º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

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



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 07:18, 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 **2145969** e o código CRC **170FA7A2**.

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

### PORTARIA Nº 18/2018/SEFAZ/GAB

O Secretário da Fazenda, no exercício de suas atribuições e considerando a publicação da Portaria nº 15/2018/SEFAZ/GAB (SEI 2082282),

Resolve,

Art. 1º – Designar membro para compor a Comissão de Gestão e Controle de Despesa, cujo objeto refere-se ao pagamento dos julgadores externos da Junta de Recursos Administrativos-Tributários do Município (JURAT), no âmbito da Secretaria da Fazenda, em consonância ao art. 6º das Instruções Normativas nºs 30/2018 e 31/2018, ficando assim constituída:

#### Membro

Caio Luciano Berndt – Matrícula 43727

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



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, às 09:37, 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 **2149434** e o código CRC **68755C7A**.

---

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

### **Portaria nº 033/2018**

O Secretário Municipal de Esportes, Amarildo João, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 28.275 de 27 e janeiro de 2017 e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.363, de 25 de janeiro de 2017,

RESOLVE;

Art. 1º Nomear a Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato nº 294/2018, firmado entre a Secretaria de Esportes e a empresa Passeio e Lazer Transporte e Turismo Ltda EPP, cujo objeto contratual para futura e eventual contratação de empresa especializada em transporte de passageiros em van com no mínimo 16 (dezesseis) lugares, conforme Termo de Referência, está sob a responsabilidade da Unidade Técnica.

Fiscal Requisitante: Gilvane de Souza Claudio – matrícula 48921 Titular

Fiscal Requisitante: Geraldo Ricardo H. Campestrini - matrícula 48317 Suplente

Fiscal Técnico: Estevan Cattoni - matrícula 48463 Titular

Fiscal Técnico: Waldir Utzig – matrícula 28962 Suplente

Fiscal Administrativo: Elisama Damaris Nasário - matrícula 35770 Titular

Fiscal Administrativo: Rosangela Giovana Miguel - matrícula 39165 Suplente

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

Fiscal requisitante: servidor/funcionário a nível de chefia representando a área requisitante do Objeto do Contrato, indicado pela autoridade competente para coordenar a gestão do contrato do ponto de vista funcional;

Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos e requisitante do objeto contratual;

Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e certificação de documento fiscal.

Art. 3º Aos fiscais do contrato, de acordo com suas atribuições profissionais, compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato.

Art. 5º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

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



Documento assinado eletronicamente por **Amarildo Joao, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2154772** e o código CRC **5D1124E0**.

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

**PORTARIA 123/2018/SMS****Designar servidores para a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração n.º 025/2018/PMJ celebrado entre o Banco de Olhos de Joinville e a Secretaria Municipal de Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, à Instrução Normativa n.º 04/2016, aprovada pelo Decreto n.º 28.037/2016, à Instrução Normativa n.º 18/2017, aprovada pelo Decreto n.º 28.017/2016, e legislação correlata,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração n.º 025/2018/PMJ celebrado com o Banco de Olhos de Joinville:

## I - Setor de Controle e Avaliação:

- a) Joice Correa Gomes, Matrícula 44.237;
- b) Rodrigo Andrioli, Matrícula 45.979; e
- c) Luana Correa, Matrícula 48.704;

## II - Hospital Municipal São José:

- a) Ivonei Bittencourt, Matrícula 69.044.

## III - Área Orçamentária:

- a) Anna Flávia Bittencourt Augusto, Matrícula 45.511; e
- b) Hilda Bodner, Matrícula 36.237.

## IV - Setor de Convênios:

- a) Evelin Fernanda Vargas, Matrícula 48.784;
- b) Juliana Cristine Borges, Matrícula 18.420; e
- c) Rosangela Guimbiski Petrentchuck, Matrícula 44.088.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso I, serão

responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento dos planos operativos;

III - Fiscalizar e apurar os valores repassados para a entidade parceira;

IV - Acompanhar e atestar a execução do objeto da parceria;

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

VI - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso II, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações estipuladas no termo de colaboração;

III - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do termo de colaboração; e

IV - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

**Art. 4º** Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso III, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Analisar e emitir parecer com relação a prestação de contas dos recursos aplicados; e

III - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do termo de colaboração, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

**Art. 5º** Os servidores designados nas alíneas do artigo 1º, inciso IV, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Esclarecer dúvidas da entidade parceira que estiverem sob a sua alçada;

II - Requerer documentação junto à entidade parceira e dar o devido andamento;

III - Manter, requerer e elaborar os termos de parceria e seus respectivos aditivos;

V - Controlar o prazo de vigência; e

III - Comunicar à entidade parceira, por escrito, as irregularidades apuradas pelos fiscais designados por esta portaria;

**Art. 6º** Deverão ser observadas pela comissão de avaliação e monitoramento, no exercício de suas atribuições, a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou as complementarem, além dos demais dispositivos legais aplicáveis à matéria, vez que o rol elencado não é taxativo e outras obrigações, porventura, poderão ser designadas para a correta execução das atividades do Termo de Colaboração n.º 025/2018/PMJ.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2109209** e o código CRC **7B6BD973**.

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

### **PORTARIA Nº 124/2018/SMS**

**Designa servidores para compor a Equipe Multiprofissional do Serviço de Regulação da Secretaria Municipal da Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

Considerando a Portaria 46/2016/SMS de 30 de março de 2016, que institui as atribuições de competência de Autoridade Sanitária aos Médicos Reguladores;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para compor a Equipe Multiprofissional

do Serviço de Regulação da Secretaria Municipal da Saúde

- I - Andre Salfer Maciel, Matrícula 24.363, médico da estratégia de saúde da família;
- II - Andressa Ost Van-Gysel, Matrícula 45.965, médico oftalmologista;
- III - Carlos Ernesto Dos Reis Lima, Matrícula 19.237, médico da estratégia de saúde da família;
- IV - Celso Eduardo Fontanini Beleze, Matrícula 47.829, médico clínica médica;
- V - Claudio Alexandre Mokross, Matrícula 29.504, médico cirurgião plástico;
- VI - Eduardo Augusto De O Henrique Paulo, Matrícula 35.649, medico otorrinolaringologista;
- VII - Flavio Diniz Ribas, Matrícula 42.895, médico neurologista;
- VIII - Gisele Frisene, Matrícula 49.643, médico clínica médica;
- IX - Leandro David Dos Santos, Matrícula 47.406, médico plantonista ortopedista;
- X - Luis Roberto Bastian, Matrícula 49.742, médico plantonista cirurgião geral;
- XI - Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839, médico clínica médica;
- XII - Marina Vicente De Souza, Matrícula 47.925, médico clínica médica;
- XIII - Mbula Luzingu Barros, Matrícula 46.435, médico pediatra;
- XIV - Michele Birckholz Rocha, Matrícula 42.544, médico ginecologista/obstetra;
- XV - Michele Joyce Freitas Benkendorf, Matrícula 27.202, médico clínica médica;
- XVI - Renan Borges Goncalves, Matrícula 46.442, médico ortopedista traumatologista;
- XVII - Renato De Lima Pimentel, Matrícula 42.612, médico ultrassonografista.
- XVIII - Daniela Da Rosa Bez Batti, Matrícula 30.987, fonoaudiólogo;
- XIX - Juliana Fracalosse Garbino Achoa, Matrícula 37.166, fonoaudiólogo; e
- XX - Julio Cesar Jahn, Matrícula 23.248, cirurgião dentista ambulatorial.

**Art. 2º** Os médicos reguladores, elencados nos incisos I a XVII, receberão gratificação por solicitação de atendimento regulada, conforme critérios estabelecidos pelo artigo 1º, §2º da Lei n.º 7.042/2011, alterada pela Lei Complementar n.º 501/2018, enquanto que os demais servidores, elencados nos incisos XVIII a XX, não receberão gratificação.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 13 de julho de 2018, revogando-se expressamente a Portaria n.º 74/2016/SMS e a Portaria n.º 121/2018/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2114800** e o código CRC **F82D8028**.

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

### PORTARIA Nº 126/2018/SMS

#### Dispõe sobre a dispensa de função de gratificação na Secretaria Municipal da Saúde.

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE,

**Art. 1º** DISPENSAR a servidora Vanessa Regina Tavares, matrícula 37.488, da função gratificada de 30%, correspondente à Coordenação da Microrregião Fátima, a partir de 09/07/2018.

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2116366** e o código CRC **0CA5D247**.

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

### PORTARIA 129/2018/SMS

**Designa servidor para a fiscalização dos contratos da Unidade de Transporte e Logística do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar o seguinte servidor para a fiscalização dos contratos sob responsabilidade da Unidade de Transporte e Logística do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, com exceção dos contratos cujos fiscais sejam designados em portaria específica:

I - Carlos Alberto Radtke, Matrícula 48.513.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

IX - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

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

I - João Guilherme da Rosa, matrícula 48.649

II - Simone do Amarante - matrícula 48.116

Suplentes:

I - Cláudia Cristina Grawe, matrícula 26.333;

II - Eloir Teixeira, matrícula 41.916;

III - Fabiana Cidral, matrícula 22.291; e

IV - Tereza Cristina Silvério Couto, matrícula 47.329.

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

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 94/2018/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, 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 **2123554** e o código CRC **87084C0D**.

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

### PORTARIA Nº 118/2018/SMS

**Dispõe sobre a designação para a função gratificada de Auditor na Secretaria Municipal da Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Municipal n.º 4.178, de 30 de junho de 2000,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - DESIGNAR os seguintes servidores para a função gratificada de Auditor na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 04/07/2018:

I - Flávia Hladyszwski Bessa Rodrigues, matrícula 45.966, cargo de Agente Administrativo, para a função de Auditor Nível Médio;

II - Maria Solange Ferreira Alves, matrícula 50.104, cargo de Enfermeira, para a função de Auditor Nível Superior;

III - Manoel Eduardo Tassinari Guimarães, matrícula 49.415, cargo Médico Clínica Médica, para a função de Auditor Nível Superior.

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2133604** e o código CRC **CA37C6BA**.

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

### **PORTARIA 130/2018/SMS**

#### **Designa servidores para a fiscalização dos contratos de Litotripsia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.**

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

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes dos contratos de Litotripsia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;

- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44.237;
- f) Cleonice Rech Tscha, Matrícula 39.825;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2140027** e o código CRC **B3496C95**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA****PORTARIA 131/2018/SMS****Designa servidores para a fiscalização do contrato entre a empresa São Marcos Radiologia – Sociedade Simples e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes do contrato entre a empresa São Marcos Radiologia – Sociedade Simples e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

## I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44.237;
- f) Cleonice Rech Tscha, Matrícula 39.825;

## II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais,

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2140073** e o código CRC **993B2930**.

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

### PORTARIA 132/2018/SMS

**Designa servidores para a fiscalização de contrato com finalidade diagnóstica por endoscopia do aparelho digestivo do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato com finalidade diagnóstica por endoscopia do aparelho digestivo do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44.237;
- f) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I,

serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou

complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, 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 **2140145** e o código CRC **1F213148**.

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

### **PORTARIA 133/2018/SMS**

#### **Designa servidores para a fiscalização do contrato entre São Marcos Medicina Nuclear EPP e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville.**

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

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores para a fiscalização do contrato entre São Marcos Medicina Nuclear EPP e o Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44.237;

f) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47.872;

II - Suplentes:

a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;

b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;

c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2140166** e o código CRC **6006906A**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA****PORTARIA 134/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização de contrato dos procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes de contrato dos procedimentos com finalidade diagnóstica por ultrassonografia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

## I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45.979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44.237;
- f) Oliani Elisa Zonta, Matrícula: 20.323.

## II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2140185** e o código CRC **4B9163F9**.

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

### PORTARIA 135/2018/SMS

**Designa servidores para a fiscalização do Contrato n.º 253/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Instrução

Normativa nº 04/2016, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016, à Instrução Normativa nº 18/2017, aprovada pelo Decreto nº 28.017/2016, e legislação correlata,

## **RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n.º 253/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do contrato

a) Fabiana Esmelha Longen, Matrícula: 48662

II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269;

d) Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou

rescisão do Contrato;

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

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

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

I - Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

II - Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

III - Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269; e

IV - Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

Suplentes:

I - Robison Negri - Engenheiro Civil - Matrícula: 48850; e

II - Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41271.

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

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 154/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2141584** e o código CRC **F1A50CCF**.

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

### PORTARIA 136/2018/SMS

**Designa servidores para a fiscalização do Contrato n.º 252/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

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

### RESOLVE,

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n.º 252/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do contrato

a) Fabiana Esmelha Longen, Matrícula: 48662

## II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269;

d) Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

II - Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

III - Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269; e

IV - Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

Suplentes:

I - Robison Negri - Engenheiro Civil - Matrícula: 48850; e

II - Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41271.

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

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 147/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2141794** e o código CRC **F5DCC885**.

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

### **PORTARIA 137/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato n.º 037/2017 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do Contrato n.º 037/2017 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I - Fiscal do contrato

a) Fabiana Esmelha Longen, Matrícula: 48662

II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269;

d) Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

II - Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

III - Luciana Dambrós - Engenheira Civil - Matrícula 44.269; e

IV - Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

Suplentes:

I - Robison Negri - Engenheiro Civil - Matrícula: 48850; e

II - Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41271.

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

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 37/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2142178** e o código CRC **6AFC843C**.

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

### PORTARIA 138/2018/SMS

**Designa servidores para a fiscalização do contrato n.º 115/2016 do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.**

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

### RESOLVE,

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contrato n.º 115/2016 do Fundo Municipal da Saúde de Joinville:

I - Fiscal do contrato

a) Fabiana Esmelha Longen, Matrícula: 48662

II - Fiscais da Obra

a) Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

b) Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

c) Paulo Roberto Martins - Coordenador - SEINFRA, Matrícula 13.424; e

d) Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula 48.830.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Geferson de Jesus Arnaud - Engenheiro Eletricista - Matrícula 28.925;

II - Fabiana Esmelha Longen - Coordenadora - Matrícula 48.662;

III - Paulo Roberto Martins - Coordenador - SEINFRA, Matrícula 13.424; e

IV - Tereza Cristina Silvério Couto - Gerente de Obras e Serviços - Matrícula

48.830.

Suplentes:

I - Robison Negri - Engenheiro Civil - Matrícula: 48850; e

II - Fabrício da Rosa – Diretor Executivo - Matrícula: 41271.

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

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

**Art. 6.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 152/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2142316** e o código CRC **131CC0D3**.

---

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

**PORTARIA 139/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato com a empresa CDA - Centro de Diagnósticos Avançados S/S Ltda - ME do Fundo Municipal da Saúde.**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes do contrato com a empresa CDA - Centro de Diagnósticos Avançados S/S Ltda - ME do Fundo Municipal da Saúde.

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44237;
- f) Cleonice Rech Tscha, Matrícula 39825;

II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 24/07/2018, 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 **2142494** e o código CRC **5F621245**.

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

**PORTARIA 140/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização do contrato com a empresa Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda. do Fundo Municipal da**

## Saúde

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

### RESOLVE,

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes contrato com a empresa Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda. do Fundo Municipal da Saúde:

#### I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44237;
- f) Caroline Macalossi Nunes dos Santos, Matrícula: 47872;

#### II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

VI - Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, 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 **2142716** e o código CRC **32032511**.

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

### **PORTARIA 141/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização dos contratos de fisioterapia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes dos contratos de fisioterapia do Fundo Municipal de Saúde de Joinville:

I – Titulares:

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44237;
- f) Witold Nargorski Neto, Matrícula: 31012;

## II - Suplentes:

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;
- c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2142729** e o código CRC **86420E9F**.

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

### **PORTARIA 142/2018/SMS**

#### **Designa servidores para a fiscalização do contrato com a empresa SPX Serviços de Imagem Ltda do Fundo Municipal da Saúde.**

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

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados como fiscais titulares e suplentes do contrato com a empresa SPX Serviços de Imagem Ltda do Fundo Municipal da Saúde:

##### **I – Titulares:**

- a) Gislene Cristina Mantovani de Araujo, Matrícula 48.101;
- b) Marcelo Fernandes, Matrícula 41.601;
- c) Talita Maria Meris Poffo, Matrícula 36.822;
- d) Rodrigo Andrioli, Matrícula: 45979;
- e) Joice Corrêa Gomes, Matrícula: 44237;
- f) Oliani Elisa Zonta, Matrícula: 20323;

##### **II - Suplentes:**

- a) Marilena Celino Cavalcanti, Matrícula 47.839;
- b) Simone Aparecida de Souza, Matrícula 48.457;

c) Sara Francine Pabst de Arcega, Matrícula 45.577.

**Art. 2º** Os servidores designados nas alíneas "a", "b" e "c" do artigo 1º, inciso I, 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 - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima estipulada em informativo interno;

**Art. 3º** Os servidores designados nas alíneas "d", "e" e "f" do artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

**Art. 4º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, inciso II, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 5º** 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. 6º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2142757** e o código CRC **E0DDFC27**.

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

**PORTARIA Nº 143/2018/SMS**

**Dispõe sobre a designação para cargo de Função**

**Gratificada na Secretaria Municipal da Saúde.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** DESIGNAR o servidor Jackson Rodrigues, matrícula n.º 45.575, para a função gratificada de 30%, responsável pela Coordenação da Área de Manutenção, a partir de 19/07/2018.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19/07/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2144840** e o código CRC **B4DD115D**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA****PORTARIA 144/2018/SMS**

**Designa servidores para a fiscalização dos contratos sob a responsabilidade da Diretoria da Atenção Primária à Saúde do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e institui Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do contratos sob responsabilidade da Diretoria da Atenção Primária à Saúde, com exceção dos contratos cujos fiscais sejam designados em portaria específica:

I - Akadenilkes de Oliveira M. S. Kudla, Matrícula 47.424;

II - Fabiane Voss, Matrícula 32.806;

III - Jane Batista Martins Farias, Matrícula 41.625;

IV - Karine Antochaves Machado, Matrícula 40.397;

V - Mário José Brückheimer, Matrícula 17.865; e

VI - Marlene Bonow Oliveira, Matrícula 22.311.

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

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

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato, 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. 4.º** Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

**Art. 5.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria n.º 55/2018/SMS.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2147093** e o código CRC **6794201B**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA****PORTARIA Nº 145/2018/SMS****Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, 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 o servidor Andrilete Rosa, Matrícula 30.502, CNH 03782748005, a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva**, **Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 14:06, 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 **2153777** e o código CRC **2C27AA54**.

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

**PORTARIA N° 09/2018, de 19 de julho de 2018.**

O Secretário de Governo, no exercício de suas atribuições, e de acordo com os Decretos nº 32.226 e 32.227 de 06 de julho de 2018 e das Instruções Normativas Conjuntas nº 30 e 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda;

Resolve,

Art. 1º - Designar membros para compor a **Comissão de Gestão e Controle de Despesa**, cujo objetivo refere-se às despesas administrativas provenientes dos processos de Contadoria - Nota de Empenho e Contadoria - Liquidação de Despesa da Unidade Administrativa da Secretaria de Governo, ficando assim constituída:

Fiscais:

Jeferson Saade Damasio, matrícula 31.174

Priscila Mello Gomes dos Santos, matrícula 47.124

Simone Zanella, matrícula 46.479

Suplentes:

Elizangela Mary Dal Posso, matrícula 37.161

Jenifer Cardoso da Silva, matrícula 43.864

Vanessa Cristina Leal Miranda, matrícula 33.722

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

Afonso Carlos Fraiz,  
Secretário.

---



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Carlos Fraiz, Secretário (a)**, em 19/07/2018, às 17:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2131493** e o código CRC **4CB92F34**.

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

### PORTARIA Nº 148/2018/SMS

**Designa servidora para exercer interinamente a função de Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico.**

O Secretário Municipal da Saúde, Jean Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVE,

**Art. 1º** Designar a servidora Louise Domeneghini Chiaradia Delatorre, Matrícula 45.145 para exercer interinamente a função de Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico no período compreendido entre o dia 30 de julho e o dia 28 de agosto de 2018, nos termos do art. 32, Parágrafo Único, do Decreto nº 30.043/2017.

**Art. 2º** A presente designação não resultará em qualquer acréscimo nos vencimentos da servidora.

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



Documento assinado eletronicamente por **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2155089** e o código CRC **D73FCD00**.

---

## PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

**Portaria nº 10/SEGOV, de 24 de julho de 2018.**

O Secretário de Governo, no uso de suas atribuições:

**Designa,**

a partir de 24.07.18:

Amanda Carolina Reimer, matrícula 47.886, lotada na Secretaria de Governo, para função gratificada de coordenação, com valor correspondente a 40% do vencimento base do servidor, conforme Lei Complementar nº 418, de 03 de julho de 2014.

Joinville, 24 de julho de 2018.

Afonso Carlos Fraiz,  
Secretário de Governo.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Carlos Fraiz, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2154875** e o código CRC **4CAA43EB**.

---

**EDITAL SEI Nº 2145607/2018 - DETRANS.UNO**

Joinville, 23 de julho de 2018.

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 619/2016 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE  
INFRAÇÃO  
DE TRÂNSITO Nº 40 / 2018**

SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.

ATANIR ANTUNES

AUTORIDADE DE TRÂNSITO

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ANEXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA , NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO  
COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 41 / 2018**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO  
COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8793 398 / 2018**

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE

PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

**Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 2145609.**

ATANIR ANTUNES

AUTORIDADE DE TRÂNSITO



Documento assinado eletronicamente por **Atanir Antunes, Gerente**, em 23/07/2018, às 11:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2145607** e o código CRC **D29249C8**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 365/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 118/2018**, para futura e eventual **Aquisição de sacos para acondicionamento para utilização no Hospital Municipal São José**: Item 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 20, 24 e 25, **FERNANDO DE AVIZ EPP**, valor total R\$ 293.636,00 (duzentos e noventa e três mil seiscientos e trinta e seis reais). A Ata encontra-se apensa ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, 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 **2149297** e o código CRC **799528AF**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 378/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, para futura e eventual **Aquisição de Materiais para Higiene/ Limpeza e Hotelaria para utilização no Hospital Municipal São José: Lotes 10, 14, 18, 19, 21 e 23, A.V. COMERCIO VAREJISTA LTDA ME**, valor total R\$ 5.596,80 (cinco mil quinhentos e noventa e seis reais e oitenta centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149334** e o código CRC **91A962AA**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 379/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, para futura e eventual **Aquisição de Materiais para Higiene/ Limpeza e Hotelaria para utilização no Hospital Municipal São José: Lotes 7, 12, 33 e 40, ATALANTA PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA - ME**, valor total R\$ 17.827,68 (dezesete mil oitocentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149357** e o código CRC **A3441516**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 381/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, para futura e eventual **Aquisição de Materiais para Higiene/ Limpeza e Hotelaria para utilização no Hospital Municipal São José**: Lotes 8, 11, 30, 31, 32 e 37, **J.P DE LIMA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP**, valor total R\$ 14.809,92 (quatorze mil oitocentos e nove reais e noventa e dois centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, 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 **2149370** e o código CRC **4CFAE5E1**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 382/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, para futura e eventual **Aquisição de Materiais para Higiene/ Limpeza e Hotelaria para utilização no Hospital Municipal São José**: Lotes 13, 15 e 35, **MALIEDU INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA. ME**, valor total R\$ 5.289,60 (cinco mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, 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 **2149383** e o código CRC **D1C6B313**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços** referente ao **Pregão Presencial nº 066/2018**, para futura e eventual **Aquisição de Medicamentos em Geral**: Item 34, **Inovamed Comércio de Medicamentos Ltda**, valor total R\$ 23.430,00 (vinte e três mil quatrocentos e trinta reais) . A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149447** e o código CRC **32D3A73E**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 360/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 059/2018**, para futura e eventual Aquisição de televisores e acessórios para a Secretaria Municipal da Saúde e para o Hospital Municipal São José: Lote 2, **Inovamax Teleinformática Ltda**, valor total R\$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Secretário Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:43, 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 **2149417** e o código CRC **20BB714B**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Ata de Registro de Preços nº 363/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 120/2018**, para futura e eventual Aquisição de computadores desktop básicos, avançados e notebooks para a Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José: Lote 02 - Creative Informática Ltda EPP no valor total R\$ 62.983,50 (sessenta e dois mil novecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). A Ata encontra-se apensa ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Secretário Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:43, 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 **2120375** e o código CRC **4A51B3B6**.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Ata de Registro de Preços nº 358/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 225/2018**, para futura e eventual Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José: Item 03, 06, 08, 11, 12, 13 empresa Soma Comercio de Tintas Ltda ME, valor total R\$ 391.915,30 (trezentos e noventa e um mil novecentos e quinze reais e trinta centavos) . A Ata encontra-se apensa ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Secretário Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:43, 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 **2116011** e o código CRC **852370A9**.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Fundo Municipal de Saúde leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Ata de Registro de Preços nº 361/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 225/2018**, para futura e eventual Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José: **Item 04, Electroinox Comercio de Equipamentos e Eletronicos Eireli EPP**, valor total R\$ 79.050,00 (setenta e nove mil cinquenta reais). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Secretário Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2018, às 18:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2116047** e o código CRC **E9E99182**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Ata de Registro de Preços nº 353/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 061/2018**, para futura e eventual Aquisição de prótese vocal pós-laringectomia com adaptadores avulsos, para manutenção da fonação em paciente pós laringectomia total: **Item 01 - Atos Medical Brasil – Comercio e Distribuição de Produtos Medico-Hospitalares Ltda** no valor total R\$ 18.295,25 (dezoito mil duzentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
**Diretor Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/07/2018, às 18:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2120533** e o código CRC **AD765DD8**.

## EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

O Hospital Municipal São José leva ao conhecimento dos interessados o **Extrato da Ata de Registro de Preços nº 371/2018** referente ao **Pregão Eletrônico nº 079/2018**, para futura e eventual Aquisição de materiais descartáveis (papéis, copos, talheres, etc) e dispenser para papéis e copos para utilização no Hospital Municipal São José: Itens 2,12,15 e 19, **Maliedu Indústria e Comercio Ltda - ME**, valor total R\$ 23.917,50 (vinte e três mil novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos). A Ata encontra-se apenas ao Edital.

**Jean Rodrigues da Silva**  
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:41, 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 **2145620** e o código CRC **0A12E10B**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 2144450/2018 - HMSJ.UFFH.AGC

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2701/2018**. Empresa Contratada: COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, para aquisição de tiras reagente para medição de glicose sanguínea para atendimento de demanda das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José. Valor de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais). Emitida em 19/07/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, 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 **2144450** e o código CRC **DA8241A7**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 2151532/2018 -  
HMSJ.UFFH.AGC**

O Município de Joinville através do **Hospital Municipal São José** leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2099/2018**. Empresa Contratada: COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, para aquisição de Materiais Têxteis, para um período de 12 (doze) meses. Valor de R\$ 1.081,20 (um mil oitenta e um reais e vinte centavos). Emitida em 08/06/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, às 15:35, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2151532** e o código CRC **7B443BD4**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 2151294/2018 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 24 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato n° **315/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Roque Antonio Mattei, e a contratada **Maria Madalena Aranda Wenceslau - Centro de Educação Infantil Reino da Alegria**, representada pela Sra. Maria Madalena Aranda Wenceslau, que versa a sobre prestação de serviços para o atendimento de crianças 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, assinado em **23/07/2018**, com a vigência até o dia 15 de janeiro de 2019, nos valores previstos no Edital de Credenciamento n° 039/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, às 12:14, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2151294** e o código CRC **5862736C**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 2150785/2018 - SAP.USU.ACO

Joinville, 24 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato n° **307/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Roque Antonio Mattei, e a empresa contratada **Climatizar Climatização Joinville Ltda**, representada pelo Sr. Alexandro Custodio, que versa a sobre 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, assinado em 23/07/2018, com a vigência contratual de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, e execução dos serviços de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, no valor de R\$ 143.780,00 (cento e quarenta e três mil setecentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, às 12:14, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2150785** e o código CRC **C8233D7E**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 2149678/2018 - SAP.USU.ACO

Joinville, 23 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Contrato nº **325/2018**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Miguel Angelo Bertolini, e a empresa contratada **Paulo Bez Batti - O Comerciante - ME**, representada pelo Sr. Paulo Bez Batti, que versa a sobre a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículo, assinado em 23/07/2018, com vigência contratual de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, e execução dos serviços de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, no valor de R\$ R\$ 70.560,00 (setenta mil quinhentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, 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 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149678** e o código CRC **3ABE412A**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 2138304/2018 - SEGOV.UAD

Joinville, 20 de julho de 2018.

**Contrato nº:** 25/2018.

**Pregão nº** 37/2018.

**Contratada:** MOA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO LTDA.

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

**Valor total estimado:** R\$ 104.830,00 (cento e quatro mil, oitocentos e trinta reais).

**Data:** 19/07/2018.

**Prazo de vigência:** a partir do recebimento da ordem de serviço, até 31/12/2018, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da CONTRATANTE e com anuência da CONTRATADA.

**Fernando Krelling**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Krelling**, Usuário **Externo**, em 23/07/2018, às 17:56, 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 **2138304** e o código CRC **F7888BF1**.

## **EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 2149368/2018 - SAP.USU.ACO**

Joinville, 23 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 037/2012, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. José Raulino Esbiteskoski, e a empresa contratada **Claudia Maria Correa - ME**, representada pela Sra. Claudia Maria Correa, que versa sobre concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 13) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler. O Município adita o contrato promovendo a **repactuação** da cláusula 4ª, (i) item 4.1.2, que versa sobre a forma de pagamento, alterando-a **de "mediante pagamento de Boleto Bancário" para "Guia de Recolhimento Municipal"**; (ii) item 4.2, determinando que para os casos de inscrição em dívida ativa, passa a ser observado o disposto na Lei Complementar nº 433 de dezembro de 2014, conforme art. 1º, que assim determina: "*Art. 1º Os débitos decorrentes de créditos não tributários de competência municipal, quando da inscrição em dívida ativa, serão acrescidos de multa de mora de 10 % (dez por cento)*"; § 1º *Sobre os créditos a que se refere este artigo incidirão juros de mora*

calculados de acordo com índice referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulado mensalmente, calculado a partir do primeiro dia dos mês subsequente ao do prazo de vencimento e/ou do julgamento definitivo de impugnação do contribuinte, até o mês anterior ao da inscrição em dívida ativa e de um por cento no mês de inscrição. § 2º Além do estipulado em parágrafo anterior, não será estabelecido índice específico para aplicação de correção monetária." ; promovendo a **alteração** da cláusula 9ª, item 9.1.3, letra "a", passando a ter a seguinte redação: a) *eximir-se do pagamento de despesas, fazê-lo de forma parcial ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito, excetuado o disposto na Clausula 4ª, item 4.2.* Justificam-se as alterações contratuais em virtude da reforma administrativa promovida pela Lei nº 8.363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1650385 - SECULT.UAD e memorandos SEI nº 1930255 e nº 2067798 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, 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 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149368** e o código CRC **4B631602**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 2149778/2018 - SAP.USU.ACO

Joinville, 23 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **12º** Termo Aditivo do Contrato nº **448/2014**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Miguel Angelo Bertolini, e a empresa contratada **Orbenk – Administração e Serviços Ltda**, representada pelo Sr. Ronaldo Benkendorf, que versa sobre a realização de serviço de limpeza, asseio, conservação e zeladoria no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville. O Município adita o contrato **prorrogando** o prazo de vigência em 12 meses, alterando seu vencimento para o dia 10/11/2019. Justifica-se considerando que o contrato dispõe sobre os serviços de limpeza e conservação realizados em diversas unidades da Administração Direta e Indireta do Município Joinville, sendo este um serviço contínuo e imprescindível para a qualidade de vida no trabalho, atendimento aos munícipes e manutenção do

patrimônio público, além de que não há no quadro de pessoal da Prefeitura servidores habilitados para a função em número suficiente para a realização dos serviços. Em conformidade com memorando SEI nº 2051512 - SAP.UAO.AAO.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, às 12:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149778** e o código CRC **C52F38F6**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 2149492/2018 - SAP.USU.ACO

Joinville, 23 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 022/2012, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. José Raulino Esbiteskoski, e a empresa contratada **Simone Barbosa de Oliveira Ramos ME.**, representada pela Sra. Simone Barbosa de Oliveira Ramos, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 04) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler. O Município adita o contrato promovendo a **repectuação** da cláusula 4ª, (i) item 4.1.2, que versa sobre a forma de pagamento, alterando-a **de "mediante pagamento de Boleto Bancário" para "Guia de Recolhimento Municipal"**; (ii) item 4.2, determinando que para os casos de inscrição em dívida ativa, passa a ser observado o disposto na Lei Complementar nº 433 de dezembro de 2014, conforme art. 1º, que assim determina: "*Art. 1º Os débitos decorrentes de créditos não tributários de competência municipal, quando da inscrição em dívida ativa, serão acrescidos de multa de mora de 10 % (dez por cento)*"; § 1º *Sobre os créditos a que se refere este artigo incidirão juros de mora calculados de acordo com índice referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulado mensalmente, calculado a partir do primeiro dia dos mês subsequente ao do prazo de vencimento e/ou do julgamento definitivo de impugnação do contribuinte, até o mês anterior ao da inscrição em dívida ativa e de um por cento no mês de inscrição.* § 2º *Além do estipulado em parágrafo anterior, não será estabelecido índice específico para aplicação de correção monetária.*"; promovendo a **alteração** da cláusula 9ª, item 9.1.3, letra "a", passando a ter a seguinte redação: *a) eximir-se do pagamento de despesas, fazê-lo de forma*

parcial ou com atraso: *Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito, **excetuado o disposto na Clausula 4ª, item 4.2.*** Justificam-se as alterações contratuais em virtude da reforma administrativa promovida pela Lei nº 8.363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1649856 - SECULT.UAD e memorandos SEI nº 1930031 e nº 2067659 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, 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 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149492** e o código CRC **61C300EE**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 2149577/2018 - SAP.USU.ACO

Joinville, 23 de julho de 2018.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato nº 023/2012, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. José Raulino Esbiteskoski, e a empresa contratada **Simone Barbosa de Oliveira Ramos ME.**, representada pela Sra. Simone Barbosa de Oliveira Ramos, que versa sobre a concessão de uso onerosa de espaço físico (Box nº 05) do Mercado Municipal Germano Kurt Freissler. O Município adita o contrato promovendo a **repactuação** da cláusula 4ª, (i) item 4.1.2, que versa sobre a forma de pagamento, alterando-a **de "mediante pagamento de Boleto Bancário" para "Guia de Recolhimento Municipal"**; (ii) item 4.2, determinando que para os casos de inscrição em dívida ativa, passa a ser observado o disposto na Lei Complementar nº 433 de dezembro de 2014, conforme art. 1º, que assim determina: "*Art. 1º Os débitos decorrentes de créditos não tributários de competência municipal, quando da inscrição em dívida ativa, serão acrescidos de multa de mora de 10 % (dez por cento)*"; § 1º *Sobre os créditos a que se refere este artigo incidirão juros de mora calculados de acordo com índice referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulado mensalmente, calculado a partir do primeiro dia dos meses subsequente ao do prazo de vencimento e/ou do julgamento definitivo de impugnação do contribuinte, até o mês anterior ao da inscrição em dívida ativa e de um por cento no mês de inscrição.* § 2º *Além do estipulado em parágrafo anterior, não será estabelecido índice específico*

para aplicação de correção monetária."; promovendo a **alteração** da cláusula 9ª, item 9.1.3, letra "a", passando a ter a seguinte redação: *a) eximir-se do pagamento de despesas, fazê-lo de forma parcial ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito, excetuado o disposto na Clausula 4ª, item 4.2.* Justificam-se as alterações contratuais em virtude da reforma administrativa promovida pela Lei nº 8.363/2017 de 25/01/2017. Em conformidade com o memorando SEI nº 1649903 - SECULT.UAD e memorandos SEI nº 1930050 e nº 2067494 - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/07/2018, 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 24/07/2018, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149577** e o código CRC **171E2CBF**.

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 2149204/2018 - SES.UCC.ASU

O PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville **HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico SRP nº 040/2018** (Banco do Brasil nº 717322), destinado à **Aquisição de reagentes e materiais diversos de uso laboratorial**, pelo valor total: Ammer Com de Prod Quím do Brasil Ei reli, item 52, R\$ 100.200,00. SEI 2149196, Jlle 23/07/18. Jean Rodrigues da Silva, Secretário Municipal de Saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/07/2018, às 17:43, 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 **2149204** e o código CRC **6B04243E**.

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 2149228/2018 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo

licitatório levado a efeito através do edital de **Credenciamento nº 039/2018** destinado ao **credenciamento de instituições/empresas especializadas, na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento de 2.151 crianças de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica**, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado às instituições classificadas, qual seja: **Centro de Educação Infantil Fadinha Ltda - QUANTITATIVO DE VAGAS: INTEGRAL** - Berçário II - 07 vagas; Maternal I - 06 vagas; Maternal II - 10 vagas. **PARCIAL** - Maternal I: Matutino - 03 vagas; 1º Período - Nenhuma; 2º Período: Matutino - 5 vagas, conforme julgamento realizado em 12 de julho de 2018.

Roque Antonio Mattei - Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei, Secretário (a)**, em 23/07/2018, às 18:51, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2149228** e o código CRC **6AF98AEA**.

### AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA, SEI Nº 2132934/2018 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 070/2018 e Junto a Plataforma do Banco do Brasil nº 712636, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de Alimentação Especial, destinada à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, o item 05 restou fracassado.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/07/2018, às 09:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 20/07/2018, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2132934** e o código CRC **AA87ABEA**.

**RESOLUÇÃO SEI Nº 2153029/2018 - SAS.UAC**

Joinville, 24 de julho de 2018.

**Resolução n.º 016 de 3 de julho de 2018.**

**Dispõe sobre**

**cancelamento de registro de entidades no COMDE**

O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação em reunião ordinária em 3 de julho de 2018;

Considerando Resolução 008/2007, que define os segmentos de registro das instituições no COMDE;

Considerando o parecer da Comissão de Apoio Social deste conselho;

Considerando a não atualização da documentação das instituições citadas no prazo estabelecido e posteriormente prorrogado;

**Resolve:**

**Art. 1º** - Cancelar o registro do Instituto Joinvillense de Apoio aos Surdos- IJAS e o registro da AARPN – Associação de Apoio e Reabilitação de Pessoas Necessitadas do quadro de instituições com inscrição e registro neste conselho.

Parágrafo Único: A qualquer tempo as referidas instituições poderão solicitar novo registro que será avaliado pela Comissão de Apoio Social.

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

Atenciosamente,

Nelso Farias  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Nelso Farias, Usuário Externo**, em 24/07/2018, às 13:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2153029** e o código CRC **E8DB760D**.

### RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 2151075/2018 - SAP.UPR

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **CREDENCIAMENTO nº 039/2018** destinado a **seleção de instituições/empresas especializadas, na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento de 2.151 crianças de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica**. Após análise dos documentos de habilitação, a Comissão decide **HABILITAR**: Silvia Maria Fernandes - Centro de Educação Infantil Tempo Feliz, Centro de Educação Infantil Heranças do Senhor Ltda e Gabriele Felisberto Conceição - Centro de Educação Infantil Mini Mundo. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A ata da reunião para julgamento da habilitação encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) no link "Editais de Licitação".

Silvia Mello Alves - Presidente da Comissão – Portaria nº 136/2017



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Mello Alves, Coordenador (a)**, em 24/07/2018, às 11:29, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2151075** e o código CRC **E0B16467**.