Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2528, segunda-feira, 12 de agosto de 2024

LEI Nº 9.697, DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito 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 autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação de despesa, no valor de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) no orçamento vigente da Secretaria de Esportes, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
73001	Secretaria de Esportes - SESPORTE	27.812.2.2.3383	Esporte de Rendimento - SESPORTE	10179	xxxx	3.3.90	450.000,00
TOTAL							**450.000,00**

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.3.2.3357	Gestão de emendas parlamentares e transferências especiais – SAP	10179	756	3.3.90	450.000,00
TOTAL							**450.000,00**

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022386338** e o código CRC **0C0A368E**.

DECRETO Nº 61.479, de 12 de agosto de 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13, da Lei Municipal nº 8.992, de 31 de agosto de 2021 e do art. 8º, da Lei Municipal nº 9.061, de 13 de dezembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 883.343,00 (oitocentos e oitenta e três mil e trezentos e quarenta e três reais), no orçamento vigente da Secretaria de Administração e Planejamento, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.3.2.3158	Gestão da limpeza em prédios públicos - SAP	100	221	3.3.90	883.343,00
TOTAL							**883.343,00**

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	CR	Modalidade de Aplicação	Valor R$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.3.2.3157	Processos administrativos - SAP	100	202	3.3.90	633.343,00
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.3.2.3159	Aquisição de bens móveis e imóveis - SAP	100	205	4.4.90	250.000,00
TOTAL							**883.343,00**

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

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022400471** e o código CRC **17233208**.

DECRETO Nº 61.466, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 15 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Jeniffer de Souza, matrícula 61.136, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022385564** e o código CRC **FA538E78**.

DECRETO Nº 61.475, de 12 de agosto de 2024.

Promove Exoneração.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o artigo 33, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008.

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 09 de agosto de 2024:

Veronica Maria Abel Selau Inacio, matrícula 46627, do cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394754** e o código CRC **D009F4AE**.

DECRETO Nº 61.474, de 12 de agosto de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de agosto de 2024:

Aline Teodoro Fernandes Jahn, matrícula 60077, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394720** e o código CRC **2E341EA9**.

DECRETO Nº 61.473, de 12 de agosto de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 12 de agosto de 2024:

Leticia Sirangelo do Nascimento, matrícula 56372, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394696** e o código CRC **C7A63303**.

DECRETO Nº 61.476, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei

Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 14 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Ivane Santos Diniz, matrícula 61.141, no cargo de Professor de Língua Inglesa.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394771** e o código CRC **0E427AF4**.

DECRETO Nº 61.467, de 12 de agosto de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de agosto de 2024:

Cleia Gomes Lira Teixeira, matrícula 57.860, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388944** e o código CRC **A29774B9**.

DECRETO Nº 61.469, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 14 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Angelica da Silva Cavalheiro, matrícula 61.138, no cargo de Professor de Língua Inglesa.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388999** e o código CRC **3C1140A3**.

DECRETO Nº 61.478, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Aline Teodoro Fernandes Jah, matrícula 61.143, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022395241** e o código CRC **30310B6D**.

DECRETO Nº 61.468, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 20 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

- Luciene da Conceição Ramos de Matos Cabral, matrícula 61.140, no cargo de Professor de Educação Física.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388966** e o código CRC **F08C582E**.

DECRETO Nº 61.472, de 12 de agosto de 2024.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 18 de agosto de 2024:

Andreia Vieira Dias Silva, matrícula 57704, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394674** e o código CRC **0DCCBD7C**.

DECRETO Nº 61.471, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Leticia Sirangelo do Nascimento, matrícula 61.139, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022390116** e o código CRC **6599D4E7**.

DECRETO Nº 61.477, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 19 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Andreia Vieira Dias Silva, matrícula 61.142, no cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394796** e o código CRC **606B16E6**.

DECRETO Nº 61.470, de 12 de agosto de 2024.

Promove nomeação.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e o artigo 16, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008.

NOMEIA, a partir de 14 de agosto de 2024, na Secretaria de Educação:

Cleia Gomes Lira Teixeira, matrícula 61.137, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Ricardo Mafra
Secretário de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 12/08/2024, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022389082** e o código CRC **779C81CB**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 141/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar os servidores ADRIANO CUSTÓDIO DO PILAR, IRINÉIA DA SILVA MAIA e HELOISA DE MORAES MENEGAZZO, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 25/24**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do servidor Carlos Alberto Miranda, matrícula nº 18.750, Condutor de Veículo Automotor, lotado no Núcleo Administrativo, Secretaria de Habitação, em relação a supostas condutas inadequadas no ambiente de trabalho, conforme fatos apurados no Processo de

Sindicância Investigatória nº 26/22 - Processo SEI 22.0.263293-4.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos VIII e X, do artigo 155, da Lei Complementar nº 266/08.

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

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 09/08/2024, às 17:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022362284** e o código CRC **AD177FEE**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 136/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar 495/18, resolve:

Designar as servidoras FERNANDA DOBROTNICK DOS REIS, BEATRIZ DE MIRA MANARIN e RENATA OLIVEIRA MIRA, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 23/24**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades da servidora Rosinei David, matrícula nº 68444, Agente de Saúde II - Auxiliar de Enfermagem, lotada no Bloco Cirúrgico, Hospital Municipal São José, em relação a supostas faltas injustificadas ao trabalho, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 23.0.153457-4.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos II e IX, do artigo 155, da Lei Complementar 266/08.

Autuada esta, CITE-SE a servidora, designando-se sua audiência.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 09/08/2024, às 17:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022342395** e o código CRC **BA227F9C**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 140/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar as servidoras HELOISA DE MORAES MENEGAZZO, MARIANA DEUD e THAIS CIDRAL TESTONI, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 24/24**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do servidor Joaquim Gomes Ramalho Neto, matrícula nº 99803, Agente de Serviços Gerais, lotado atualmente na Área de Manutenção, no Hospital Municipal São José, por supostas condutas inadequadas, conforme fatos apurados no Processo de Sindicância Investigatória nº 21/23 - Processo SEI 23.0.225654-3.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos VIII, IX e X, do artigo 155, e incisos I e VII, do artigo 156, todos da Lei Complementar nº 266/2008.

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

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 09/08/2024, às 17:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022360046** e o código CRC **BD773D7D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 784/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019189877 , empresa De Pauli Com Representação Imp Exp Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019189877 ,

empresa De Pauli Com Representação Imp Exp Ltda.que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015438** e o código CRC **535E8574**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 771/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018722999, empresa LA DALLA PORTA JUNIOR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018722999 , empresa LA DALLA PORTA JUNIOR LTDA, que objetiva fornecer MATERIAIS AMBULATORIAIS E INSUMOS HOSPITALARES

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021012544** e o código CRC **8ED341B2**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 785/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019189952 empresa DL Distribuidora de Medicamentos Eireli **, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019189952 , empresa DL Distribuidora de Medicamentos Eireli , que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015507** e o código CRC **1FFC04EA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 772/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018811327, empresa Cruzel Comercial Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018811327, empresa Cruzel Comercial Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013071** e o código CRC **CB1ABE2D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 773/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020885614, empresa DAVOS EMBALAGENS LTDA**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020885614 , empresa DAVOS EMBALAGENS LTDA, que objetiva fornecer **aquisição de descartáveis e dispensers**

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação

de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013099** e o código CRC **C9856904**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 786/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019190013, empresa FUFA - SC Comercio e Representação Ltda. **e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019190013 , empresa FUFA - SC Comercio e Representação Ltda. que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015572** e o código CRC **6E22ABEB**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 774/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018896903, empresa CENTRAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018896903 empresa CENTRAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA que objetiva fornecer Aquisição de Malhas Compressivas

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013169** e o código CRC **6D25A7BF**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 787/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019190078 empresa Genial Produtos Para Limpeza Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019190078 ,empresa Genial Produtos Para Limpeza Ltda. que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015682** e o código CRC **BB72888A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 7882024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019190135, empresa Medpoa Comercio de Material Hospitalar Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019190135 ,

empresa Medpoa Comercio de Material Hospitalar Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015739** e o código CRC **38F9D411**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 776/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018941681, empresa e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018941681, empresa RBR Comércio de Produtos Médico Hospitalares Ltda , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013265** e o código CRC **03CD8129**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 777/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018941793, empresa Rota Sul Hospitalar Ltda **, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018941793 , empresa Rota Sul Hospitalar Ltda, que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração)

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013352** e o código CRC **07772A29**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 789/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019190172 empresa Polar Fix Ind. e Com. de Prod. Hospitalares Ltda. , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019190172 , empresa Polar Fix Ind. e Com. de Prod. Hospitalares Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015798** e o código CRC **9A2398CB**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 778/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019048725, empresa Infotriz Comercial Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019048725 ,

empresa Infotriz Comercial Ltda, que objetiva fornecer aquisição de materiais de expediente

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013641** e o código CRC **8668D758**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 779/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019047911 , empresa Lg Comércio e Serviços Ltda , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019047911, empresa Lg Comércio e Serviços Ltda que objetiva fornecer aquisição de materiais de expediente.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes

condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021014604** e o código CRC **8202D261**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº790/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019190234, empresa Rossane Serafim Matos EPP e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019190234 , empresa Rossane Serafim Matos EPP , que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015864** e o código CRC **E5864E4A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 780/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019048730 , empresa Rc Ramos Comércio Ltda - Epp e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019048730 , empresa Rc Ramos Comércio Ltda - Epp, que objetiva fornecer aquisição de materiais de expediente .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021014759** e o código CRC **2A639E3D**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 781/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019064982, empresa Med3 Comercio de Produtos Hospitalares Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019064982 , empresa Med3 Comercio de Produtos Hospitalares Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração)

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015019** e o código CRC **BBD400F1**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 979/2024 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 1037/2024, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Instituto You.up.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, e de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Contrato n.º 1037/2024**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **Instituto You.up**, cujo objeto refere-se **a compra de 50 (cinquenta) inscrições para participação no 2º Simpósio YOU.UP sobre transtornos e dificuldades de aprendizagem.**

Fiscal Requisitante:

Eliane Patricia Trapp – Titular

Simone Melo Verli Cabral – Suplente

Fiscal Técnico:

Josiane Meyer de Goes – Titular

Rosália Vieira – Suplente

Fiscal Administrativo:

Suelen Flores de Souza Corrêa – Titular

Pauline Von Sharten – Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Joinville, 9 de agosto de 2024.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022371673** e o código CRC **8A464CBB**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 980/2024 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 149/2024.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, e de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 149/2024**, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Ademar de Oliveira – Suplente

Fiscal Técnico:

Romilde Maria Gandra de Souza – Titular

Sérgio Reginaldo Prusse – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Juliana Pereira – Suplente

Art. 2º – À comissão compete:

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

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

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

IV – manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;

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

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

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

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

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

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

Joinville, 9 de agosto de 2024.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022371831** e o código CRC **3F3720D4**.

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

PORTARIA Nº 1872/2024 - SGP.GAB/SGP.NAD

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições e normas da legislação vigente;

Resolve:

Art. 1º. Nomear a Comissão de Gestão do Termo de Contrato 1015/2024 (0022171564), Pregão Eletrônico nº 419/2023, firmado entre a Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa Life Clean Comercio de Equipamentos Ltda, cujo objeto é a Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Fiscais:

Titulares:

Eduarda de Sousa, Matrícula 58965

Adriana Benvenutti Rodrigues, Matrícula 44061

Dálcio José Vicente, Matrícula 42665

Suplente:

Camila Arnoldo, Matrícula 58922

Joseane Klein de Oliveira Vieira, Matrícula 44263

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 especializações 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- ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

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

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

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

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

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 09:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022380180** e o código CRC **72ECAA55**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.UPG

PORTARIA N.º 19/2024

O Secretário Municipal da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 40.296/2021 /Ano (nomeação do Secretário) e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato n.º 575/2024**, firmado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano** e a empresa **Paulo Bez Batti O Comerciante**, inscrita no

C.N.P.J. nº. 79.816.112/0001-75, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor.**

a) Priscila Inácio do Nascimento, matrícula n° 38.407- Titular

b) Marilene Bulla, matrícula nº 39.844 – Titular

c) Cleomar Portes Carvalho, matrícula nº 23.722 – Titular

d) Liliane Goncalves da Rosa Ochner, matrícula nº 31.052- Suplente

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 575/2024, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

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

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

I - Certificadores:

a) Priscila Inácio do Nascimento, matrícula n° 38.407- Titular

b) Marilene Bulla, matrícula nº 39.844 – Titular

c) Cleomar Portes Carvalho, matrícula nº 23.722 – Titular

d) Liliane Goncalves da Rosa Ochner, matrícula nº 31.052- Suplente

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira**, **Secretário (a)**, em 09/08/2024, às 15:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022377556** e o código CRC **720309D8**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 775/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018941542 empresa SC Comercio De Produtos Hospitalares Eireli.**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018941542 , empresa SC Comercio De Produtos Hospitalares Eireli., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração)

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021013223** e o código CRC **BC86167A**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 981/2024 - SED.GAB

Nomeia Comissão para proceder a Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Adolfo Artmann.

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

RESOLVE,

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: Silmara Helena Alves Voltolini - matrícula: 42632; Elaine Cristina Piccoli - matricula 38644 e Marina Mainardes - matrícula 16018, para compor a Comissão Municipal de Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais do Centro de Educação Infantil Adolfo Artmann.

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

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

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 607/2022 - SED.GAB, de 14/06/2024.

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

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022389456** e o código CRC **B954C95B**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UTE

PORTARIA N.º 082/2024

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no (Art. 104 da Lei nº 14.133/2021), nos termos do Decreto n.º 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 1074/2024 (SEI 0022381525) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa Transvida Remoções de Pacientes Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 24.277.339/0001-06, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços móveis de atendimento a emergências e urgências médicas, orientação médica e remoção de urgência realizados através de disponibilização de ambulância Tipo B e Tipo D**.**

a) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

b) Patrícia Risden Baleche - matrícula 27.433 - Titular;

c) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Titular;

d) Kétuly Luana de Souza Gomes - matrícula n° 22808 - Suplente; e

e) Marjorie Battistella - matrícula nº 54513 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 1074/2024, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

VII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

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

Art. 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 - Certificadores:

a) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;

b) Patrícia Risden Baleche - matrícula 27.433 - Titular;

c) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula n° 40057 - Titular;

d) Kétuly Luana de Souza Gomes - matrícula n° 22808 - Suplente; e

e) Marjorie Battistella - matrícula nº 54513 - Suplente.

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

Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, 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 **0022395111** e o código CRC **81A03153**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 144/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar 495/18, resolve:

Designar as servidoras RENATA OLIVEIRA MIRA, FERNANDA DOBROTNICK DOS REIS e BEATRIZ DE MIRA MANARIN, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo de Sindicância de Rito Sumaríssimo nº 05/24**, previsto no §4º, do artigo 9º, da LC nº 230/2007, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do servidor Paulo Artur Motta de Morais, matrícula nº 60.479, Médico Plantonista Clínica Médica, lotado na Unidade Pronto de Atendimento Sul, Secretaria da Saúde, em relação a suposta conduta inadequada no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 24.0.186886-5.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos II, VIII e X, do artigo 155, e inciso VII, do art. 156, todos da Lei Complementar nº 266/08.

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

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 12/08/2024, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388433** e o código CRC **7A383057**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 758/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017779554, empresa Curamed - Produtos Hospitalares Ltda. , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017779554 , empresa Curamed - Produtos Hospitalares Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993638** e o código CRC **E167E61C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 759/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017779849, empresa Med3 Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017779849 , empresa Med3 Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração)

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de

certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993705** e o código CRC **63BDDFA6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 761/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780008, empresa Medmed Comércio de Materiais Hospitalares Eireli, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017780008 , empresa Medmed Comércio de Materiais Hospitalares Eireli, que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que

se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993762** e o código CRC **91B8AB63**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 762/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780072, empresa Moreti Distrib de Prod Med e Odontológicos Eireli , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017780072 , empresa Moreti Distrib de Prod Med e Odontológicos Eireli , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993807** e o código CRC **494BB2C4**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 763/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017780515, empresa Cruzel Comercial Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017780515 , empresa Cruzel Comercial Ltda, que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020994069** e o código CRC **9A353E25**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 764/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0016796149, empresa Comercial Multville Ltda**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0016796149 , empresa Comercial Multville Ltda, que objetiva fornecer aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020994359** e o código CRC **CDE71741**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 765/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0016920579, empresa Comercial Multville Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0016920579 , empresa Comercial Multville Ltda, que objetiva fornecer aquisição de materiais de limpeza e higiene.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José




Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020994443** e o código CRC **58F67A1F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 766/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020850301, empresa Altermed MAterial Médico Hospitalar Ltda.**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020850301 , empresa Altermed MAterial Médico Hospitalar Ltda., que objetiva Aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021001072** e o código CRC **0514ECB0**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 767/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020873043, empresa Cotação Com. Representação Importação e Exportação Ltda.**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020873043 , empresa Cotação Com. Representação Importação e Exportação Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021001077** e o código CRC **69995237**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 768/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0020873368, empresa Import Service Material Médico Hospitalar Ltda. **, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0020873368 , empresa Import Service Material Médico Hospitalar Ltda. , que objetiva fornecer Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021001081** e o código CRC **815426BB**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 782/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019065235 , empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019065235 , empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015121** e o código CRC **B3BCF99E**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 769/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018700387 , empresa Gvflex Industria e Comércio de Produtos para Saúde Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018700387, empresa Gvflex Industria e Comércio de Produtos para Saúde Ltda, que objetiva fornecer Aquisição de Sondas

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021012330** e o código CRC **2E4045CC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 783/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0019189822, empresa Coloplast do Brasil Ltda. , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0019189822 , empresa Coloplast do Brasil Ltda. , que objetiva fornecer Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as

especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021015369** e o código CRC **343B5666**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 770/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0018700802, empresa Souzamed Importadora e Distribuidora Hospitalar Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0018700802, empresa Souzamed Importadora e Distribuidora Hospitalar Ltda, que objetiva fornecer Aquisição de Sondas.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

rescisão do Contrato;

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 13:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0021012405** e o código CRC **F4E52F6E**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.UAD/SEPROT.NAD

PORTARIA nº 072/2024

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.291 de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 7.393, de 24 de janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 832/2024 (0021410654) proveniente do Pregão Eletrônico nº 111/2023, firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública e a empresa **Mariana Budasz Lavação**, inscrita no CNPJ nº 97.545.486/0001-85, doravante denominada **CONTRATADA**, que tem por objeto futura e eventual contratação de empresa especializada em higienização e lavação completa dos veículos deste município:

a) Andrea da Silva de Macedo, matrícula nº 33.905 - Titular;

b) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag, matrícula nº 45.546 - Titular;

c) Gabriel Colin Holz da Silva, matrícula 45.548 - Titular;

d) Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940 - Suplente;

e) Jairo Machado - matrícula 55.626 - Suplente;

f) Romenito Silva Siewerdt, matrícula nº 45.556 - Suplente;

g) Rodrigo Aparecido Prado da Silva, matrícula nº 45.518 - Suplente; e

h) Alexandre de Oliveira Arzum, matrícula n° 45.531 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 832/2024 (0021410654), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços da presente contratação;

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em descordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos ao documento fiscal;

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

VIII - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90(noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

XII - Manter cópia do termo de contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

I - Certificadores:

a) Andrea da Silva de Macedo, matrícula nº 33.905 - Titular;

b) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag, matrícula nº 45.546 - Titular;

c) Gabriel Colin Holz da Silva, matrícula 45.548 - Titular;

d) Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula 36.940 - Suplente;

e) Jairo Machado - matrícula 55.626 - Suplente;

f) Romenito Silva Siewerdt, matrícula nº 45.556 - Suplente;

g) Rodrigo Aparecido Prado da Silva, matrícula nº 45.518 - Suplente; e

h) Alexandre de Oliveira Arzum, matrícula n° 45.531 - Suplente.

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

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 08:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022379001** e o código CRC **CB4422A7**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UDS/SGP.UDS.ARE

PORTARIA SGP.GAB/SGP.UDS.AES Nº 1.886/2024

Portaria do Resultado do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, para provimento de Cadastro de Reserva (CR), em estágio remunerado, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o relatório apresentado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, designada pela Portaria n°983/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o resultado para a classificação geral do Processo Seletivo Simplificado Edital 004-2024, informando a inscrição, nome, data de nascimento, mérito acadêmico, referência e classificação.

Esta publicação possui como anexos os documentos: Lista de Classificação para Vagas de Ampla Concorrência SEI Nº 0022384358 e Lista de Classificação para Vagas Reservadas SEI Nº 0022384376

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 09:18, 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 **0022384341** e o código CRC **C44A51AB**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DTG/SAP.UNG

PORTARIA Nº 202/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290 (7952519) de 04 de Janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219 (0013564603) de 12 de julho de 2022 e considerando o disposto no item 6.5 do Termo de Contrato nº 966/2024 (0022012124) assinado em 10 de julho de 2024,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a **Comissão de Implantação do Termo Contrato nº 966/2024**, firmado entre o Município de Joinville e a Voxcity Tecnologia Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução de gestão de infraestrutura de telefonia digital IP com fornecimento de central telefônica (PABX) IP, software de gerenciamento da plataforma unificada de comunicação, fornecimento de aparelhos/equipamentos em regime de comodato, manutenção preventiva e corretiva (suporte técnico) destinado à Prefeitura Municipal de Joinville/SC pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme descrição:

Membros da Secretaria de Administração e Planejamento:

Leila Cristina de Assis - Titular

Paulo Roberto Braga do Rosário - Suplente

Membros da Secretaria de Educação:

Jefferson Mendonça Alves - Titular

Helio José Poffo - Suplente

Membros da Secretaria de Saúde:

José Roberto Glavam - Titular

Felipe Canalli Massignan - Suplente

Membros da Secretaria de Comunicação:

Marina Adriano de Andrade - Titular

Raquel Tolazzi - Suplente

Membros do Departamento de Trânsito de Joinville:

José Leomar Gonçalves - Titular

Gisele Regina Marangoni Daumann - Suplente

Membros do Hospital Municipal São José:

Lucas de Souza Weber - Titular

Marcos Soares de Oliveira - Suplente

Art. 2º - Aos integrantes da Comissão de Implantação compete:

I – Monitorar o progresso do cronograma de implantação estabelecido;

II – Definir os processos e procedimentos junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta, que impactem diretamente na execução do cronograma de implantação;

III – Comunicar a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato toda e qualquer irregularidade encontrada em situações que se mostrarem desconformes com o cronograma de implantação;

IV – Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada e que sejam relacionadas à implantação do objeto contratado.

Art. 3º - A Comissão de Implantação será descontinuada após o prazo para conclusão dos serviços de implantação total da solução, conforme requisitos estabelecidos no Termo de Referência, considerando ainda a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Solução pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 190/2024 (0022089336), a partir da publicação desta.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 10:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022386239** e o código CRC **DF14A69D**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 138/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições,

CONSIDERANDO o requerimento da comissão processante, que justifica a necessidade de dilação de prazo para realização de medidas de instrução indispensáveis;

CONSIDERANDO que o processo disciplinar é regido pelos princípios do formalismo moderado, contraditório e ampla defesa, segurança jurídica, razoabilidade e eficiência;

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

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

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

RESOLVE:

AUTORIZAR a continuidade excepcional dos trabalhos no **Processo de Sindicância de Rito Sumaríssimo nº 02/24**, a partir de 13/08/2024, conforme Memorando CGM.UPA 0022322349, emitido pela comissão sindicante.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 12/08/2024, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022354813** e o código CRC **8F679A24**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 143/2024

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar os servidores JEFERSON SAADE DAMASIO, JULIANA DE SOUZA FERMINO e GUSTAVO PORTO DE LIRA, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo de Sindicância Investigatória nº 17/24**, a fim de apurar suposta conduta inadequada de servidor no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 24.0.153026-0.

Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 12/08/2024, às 10:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387363** e o código CRC **D71656F8**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP

PORTARIA Nº 126/2024 - SES.GAB/SES.NGP

Dispõe sobre a Designação para a Função Gratificada na Secretaria Municipal da Saúde

A Secretária Municipal da Saúde, Tânia Maria Eberhardt, no uso de suas atribuições,

RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Huelton Valdoir Curcino Soares**, matrícula **52.321**, Enfermeiro, para Função Gratificada de Coordenação de Unidade de Saúde Porte

I - UBSF Aventureiro I, **a partir de 9 de agosto de de 2024,** em substituição à servidora Kamila Santos Trierveiler, em razão do afastamento de licença maternidade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 9 de agosto de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 12:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022391859** e o código CRC **04084545**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 110, de 08 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a 4ª Versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville- IPREVILLE.

CONSIDERANDO os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO que o objetivo maior do Ipreville é a concessão de benefícios previdenciários e que este será sempre o bem comum a ser protegido e tutelado;

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017);

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais;

CONSIDERANDO as sugestões de alterações advindas dos servidores do Ipreville;

CONSIDERANDO o compromisso público e formal do Ipreville com os princípios éticos e morais;

CONSIDERANDO o compromisso contínuo com a lisura, a transparência e a responsabilidade no trato da coisa pública, buscando o incremento da confiança dos segurados,

fornecedores e prestadores de serviço e da própria sociedade;

CONSIDERANDO que a primeira versão do Código de ética deu-se em 16/12/2016, por meio da Portaria nº 019/2016, disponibilizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville de número 600, que a segunda versão deu-se em 18/01/2019, por meio da Portaria nº 004/2019, disponibilizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville de número 1104; e que a terceira versão deu-se em 05/11/2021, por meio da Portaria nº 092/2021, disponibilizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville de número 1834;

CONSIDERANDO a Visão do Ipreville em assegurar direitos previdenciários aos seus beneficiários e promover a educação previdenciária;

O DIRETOR-PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea "j", da Lei Municipal nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999,

RESOLVE:

Art. 1º Revisar a 3ª versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville -IPREVILLE, para fins de instituir a sua 4ª versão.

Parágrafo único. As disposições deste Código de Ética – 4ª Versão serão interpretadas à luz das normas constantes na Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 2º Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação desta Portaria, a 4ª versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, a fim de que se ateste sua compreensão e aceitação, aderindo às práticas nela disciplinadas.

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

Joinville, 08 de agosto de 2024.

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE

ANEXO I

Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE

Grupo revisor:
Cleusa Mara Amaral
Fabiane Heiderscheidt Moreira
Gizele Thiesen
Janice Mussak

Aprovação: Diretoria / Conselho Administrativo Ipreville.
Versão: 04
Início Vigência: após publicação.

SUMÁRIO

SOBRE O IPREVILLE..... 3
O CÓDIGO DE ÉTICA..... 4
TÍTULO I – Das Regras Éticas..... 5
Capítulo I – Da Ética..... 5
Capítulo II – Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços..... 6
Capítulo III – Dos Brindes, Presentes e Outras Vantagens..... 7
Capítulo IV – Dos Deveres Éticos..... 8
Capítulo V – Do Comprometimento

Ético..... 9

Capítulo VI – Das Demais Disposições Aplicáveis Especialmente Setor de Investimentos do Ipreville.... 11

TÍTULO II – Da Comissão de Ética..... 12

Capítulo I – Das Disposições Gerais..... 12

Capítulo II – Da Composição..... 12

Capítulo III – Do Funcionamento..... 13

Capítulo IV – Da Apuração de Comprometimento Ético..... 14

TÍTULO III – Das Disposições Finais..... 14

SOBRE O IPREVILLE

VISÃO

Assegurar direitos previdenciários aos seus beneficiários e promover a educação previdenciária.

NEGÓCIO

Previdência Social

MISSÃO

Consolidar-se como um Instituto de Previdência inovador, sendo reconhecido pela excelência na gestão e na concessão dos benefícios previdenciários (2022 a 2026).

VALORES

Respeito

Transparência

Excelência na Gestão

Educação Continuada

Sustentabilidade

O CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética do Ipreville tem como pilares fundamentais os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, à luz do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil. Sua instituição foi prevista no Planejamento Estratégico 2013/2016 sob a perspectiva de Processos Internos, como objetivo de número 06 (seis).

Para a elaboração de sua primeira versão, foram observados o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Portaria MPS nº 185/2015, de 14 de maio de 2015, e ainda, a Lei Complementar Municipal nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Sua construção inicial deu-se de maneira participativa, em consonância com as conclusões advindas dos debates realizados no Programa de Instituição do Código de Ética do Ipreville, que contou com a participação de todos os seus servidores. Ainda, a partir de Seminário sobre o tema e oportunidade de palestras com o promotor de justiça Dr. Affonso Ghizzo Neto, o historiador Leandro Karnal, o filósofo Mário Sérgio Cortella e o professor Clóvis de Barros Filho.

Para sua segunda, terceira e quarta versão, além de se observar o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017), também foi possibilitada a participação de todos os servidores do Ipreville, sendo-lhes oportunizado debater e sugerir quanto às alterações e inclusões que julgassem pertinentes.

O Código de Ética está organizado em capítulos e artigos para facilitar a sua utilização. Nele constarão princípios e condutas e, ao final, estará disciplinado como será realizada a gestão do sistema de ética, através da constituição da Comissão de Ética. Deve ser considerado um instrumento de aperfeiçoamento de gestão e prestação do serviço público, por isso, deverá ser revisado constantemente.

Para fins de apuração do comprometimento ético, este Código aplica-se aos:

I - Servidores efetivos do quadro permanente do Ipreville;

II - Servidores ocupantes dos cargos comissionados previstos na estrutura deste Instituto;

III - Servidores efetivos e empregados públicos, não pertencentes ao quadro permanente, que sejam cedidos ao Ipreville;

IV - Estagiários;

V - Terceirizados;

VI - Conselheiros;

VII - Voluntários, e;

VIII - Fornecedores.

Título I
Das Regras Éticas

Capítulo I
Da Ética

Art. 1º A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais são primados maiores que devem nortear o Agente Público do Ipreville, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele.

§ 1º A cortesia, a boa vontade, o cuidado, a iniciativa na prestação do atendimento, a responsabilidade no trato e no fornecimento da informação explicitam o reconhecimento do outro como semelhante seu, sujeito de direito e obrigações e, acima de tudo, detentor de dignidade e direitos fundamentais protegidos constitucionalmente.

§ 2º A presença do Agente Público em seu local de trabalho no horário que lhe cabe cumprir, com exceção de motivos legais, força maior ou imperiosa e legítima necessidade é fator primordial para a moralização do serviço público e para o bom andamento dos trabalhos e constitui ainda sinal de respeito aos seus próprios colegas.

Art. 2º O Agente Público do Ipreville não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta, assim não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o probo e o ímprobo, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4°, da Constituição Federal.

Art. 3º A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o

bem e o mal. Ela deve ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum, buscando-se o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade a fim de consolidá-la plenamente.

Art. 4º A remuneração do Agente Público do Ipreville é custeada pela Contribuição Previdenciária, exigindo-se em contrapartida que a moralidade administrativa se integre no Direito como elemento indissociável.

Art. 5º O Agente Público do Ipreville deve ser consciente de que é um cidadão e pertence à sociedade joinvilense, sendo que o êxito do trabalho por ele desenvolvido pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Art. 6º A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada Agente Público, reconhecendo-se que atos praticados na conduta diária em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional perante a sociedade.

Art. 7º A publicidade dos atos e processos administrativos constitui requisito de moralidade eis que sua inobservância compromete preceitos éticos contra o bem comum, cabendo o sigilo ou a restrição da informação nos termos da lei, respeitando inclusive os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018.

Art. 8º O Ipreville primará pela impessoalidade em todas as suas relações, sobretudo no respeito ao fluxo normal de andamento dos processos internos, contratações públicas, disponibilização das informações e prestação do atendimento.

Art. 9º O Ipreville buscará a adoção de critérios de sustentabilidade visando o cumprimento do disposto no artigo 225 da Constituição Federal.

Capítulo II

Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 10. O Ipreville na condição de Autarquia Municipal subordina suas compras e contratações de serviços ao procedimento licitatório ou contratação direta, de acordo com a legislação correlata.

Parágrafo único: As aplicações financeiras estão dispensadas do processo licitatório e adstritas ao processo de credenciamento.

Art. 11. Na relação com os seus fornecedores, o Ipreville se pautará pelos

princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 12. O Ipreville adotará de forma imparcial, transparente e objetiva os critérios de seleção, contratação e avaliação, nos termos da lei, visando a contratação de empresas idôneas e zelando pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados.

Art. 13. O Ipreville não tolerará por parte de seus fornecedores ou prestadores de serviços a utilização de trabalho infantil, escravo ou qualquer outro meio de degradação da pessoa.

Art. 14. Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

I - Conhecer o disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

II - Honrar seus compromissos com qualidade; e

III - Utilizar o nome do Ipreville somente com autorização prévia e formal deste.

Parágrafo único. Os responsáveis por todo o processo de contratação e execução dos serviços deverão certificar-se de que as regras são conhecidas e cumpridas pelos fornecedores e prestadores de serviços.

Capítulo III

Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens.

Art. 15. O Agente Público do Ipreville não pleiteará, solicitará, provocará, sugerirá ou receberá gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa.

Art. 16 Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

I - Prêmio, em dinheiro ou bens, concedido ao Ipreville por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual; e

II - Prêmio concedido ao Agente Público do Ipreville, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.

Art. 17. Os brindes serão aceitos desde que:

I - Não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural e não ultrapassem o valor correspondente a 50% (cinqüenta por cento) de uma UPM - Unidade Padrão Municipal, do município de Joinville;

II - A periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III - Sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado Agente Público do Ipreville.

§ 1º Se o valor do brinde ultrapassar o limite estabelecido no "inciso I" deste artigo, ele será tratado como presente, devendo ser recusado.

§ 2º Na impossibilidade de devolução do presente, pela falta de identificação do remetente, o mesmo será entregue à Comissão de Ética para que providencie a respectiva doação a um dos diversos lares de idosos devidamente registrados no Conselho Municipal do Idoso de Joinville, através de sorteio, registrando-se em ata.

§ 3º Na hipótese de haver dúvida se o brinde tem valor comercial de até 50% (cinqüenta por cento) de uma UPM – Unidade Padrão Municipal, o Agente Público diligenciará junto ao comércio a fim de avaliá-lo, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo tratamento de presente, recusando-o.

§ 4º Os livros, recursos de multimídia, apostilas, materiais didáticos e demais recursos intelectuais de uso coletivo recebidos pelo Agente Público do Ipreville por ocasião da participação em cursos, palestras, seminários e treinamentos serão disponibilizados no respectivo setor para que todos os demais colegas tenham acesso, passando tais materiais a fazer parte do acervo do Ipreville;

§ 5º Em caso de sorteio realizado por ocasião da participação do Agente Público do Ipreville, em cursos, palestras, seminários e treinamentos, o respectivo item sorteado, será entregue à Comissão de Ética para avaliação quanto à possibilidade de incorporação ao patrimônio do Ipreville, ou na impossibilidade de incorporação, a Comissão de Ética providenciará a respectiva doação a um dos diversos lares de idosos nos termos do § 2º deste artigo.

Art. 18. Será admitido o recebimento de inscrição em capacitação, congresso,

seminário e afins, de servidores e conselheiros, desde que seja tema pertinente e de interesse do Instituto para fins de execução das funções e atribuições do cargo ou função dos mesmos.

Parágrafo único: Em caso de eventos com todas as despesas pagas, incluindo inscrição, transporte, translado, hospedagem e alimentação não será fornecido diária, nem adiantamento, para o custeio das despesas pessoais.

Capítulo IV

Dos Deveres Éticos

Art. 19. São deveres éticos fundamentais do Agente Público do Ipreville:

I - Desempenhar as atribuições do cargo ou função de que seja titular, atentando-se para uma conduta diligente;

II - Exercer suas atribuições com celeridade, perfeição, rendimento e segurança, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de ocorrência que ocasione atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;

III - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções legais, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - Prestar contas, na forma estabelecida em lei, condição essencial para a gestão dos bens, direitos e serviços;

V - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

VI - Tratar de maneira humanizada o segurado e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa;

VII - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com o Ipreville, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social;

VIII - Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

IX - Resistir e denunciar todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

X - Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência injustificada provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

XII - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, visando a sustentabilidade dos recursos;

XIII - Apresentar-se adequadamente ao exercício da função;

XIV - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções; e

XV - Trabalhar de forma comprometida, abstendo-se da realização de atividades particulares durante o horário de trabalho, entendendo que a atuação de cada Agente Público reflete no resultado final almejado pelo Ipreville.

Capítulo V

Do Comprometimento Ético

Art. 20. Constitui ofensa aos princípios éticos, estabelecidos neste Código, as seguintes práticas:

I - Uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - Prejudicar deliberadamente a reputação do Ipreville e de seus respectivos Agentes Públicos;

III - Ser condescendente com a prática de ofensa a este Código de Ética;

IV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização do seu trabalho;

VI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o segurado ou com colegas hierarquicamente superiores, inferiores ou de mesmo nível;

VII - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VIII - Desviar Agente Público do Ipreville para atendimento a interesse particular;

IX - Exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

X - Retirar da sede do Ipreville qualquer documento ou objeto sem prévia autorização por escrito da autoridade competente;

XI - Fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros; e

XII - Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 21. As informações disponibilizadas através de redes sociais têm relevância para a imagem do Ipreville e para a credibilidade do próprio serviço público, o que exige uma postura ética e responsável daqueles que a utilizam, devendo abster-se o Agente Público das seguintes práticas:

I - Fazer comentários negativos em mídias sociais a respeito de processos e rotinas internas do Ipreville;

II - Utilizar de página oficial do Ipreville para opinião pessoal;

III - Divulgar ou prestar informações em nome do Ipreville sem a devida

autorização formal;

IV - Criar conta em perfil pessoal utilizando-se do e-mail institucional; e

V - Publicar imagens que se relacionem ao Ipreville, quando as mesmas, de alguma maneira puder prejudicar a reputação, o bom conceito e a credibilidade do Instituto.

Parágrafo único: A consulta e o acesso a "sites", páginas na internet ou redes sociais, em horário de trabalho, poderão ser feitas apenas para fins do exercício da função e no interesse do Ipreville.

Capítulo VI

Das Demais Disposições Aplicáveis especialmente Setor de Investimento do Ipreville

Art. 22. Todos os investimentos do Ipreville devem se basear na Política de investimentos vigente, que está de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 23. Cabe à Gerência Financeira e aos Agentes Públicos do Setor de Investimentos o tratamento adequado de suas finanças pessoais cabendo evitar a inclusão de seu nome em órgãos de proteção ao crédito e Receita Federal.

Parágrafo único: Na eventual ocorrência dos fatos acima, deverá ser formalizada comunicação à Comissão de Ética, fazendo constar as devidas justificativas.

Art. 24. Os Agentes Públicos do Setor de Investimento do Ipreville deverão abster-se de:

I - Emprestar ou tomar dinheiro emprestado de clientes, fornecedores e instituições financeiras prestadoras de serviços ao Ipreville ou naquelas em que o Instituto mantiver seus investimentos a não ser que estas sejam organizações que regularmente concedam empréstimos monetários, e ainda, que tais empréstimos não envolvam nenhum tipo de tratamento favorável, devendo estes ser obtidos nas mesmas condições gerais que prevalecem na ocasião para outros tomadores;

II - Atuar como fiador, responsável, garantidor ou em qualquer outra capacidade similar para clientes ou fornecedores do Ipreville;

III - Trabalhar, atuar como diretor, representante ou consultor para um cliente, fornecedor ou instituições financeiras prestadoras de serviços ao Ipreville.

Art. 25. As atividades externas dos Agentes Públicos não podem refletir negativamente no Ipreville ou dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante o Instituto.

Art. 26. O Agente Público deve estar alerta para potenciais conflitos de interesse e estar ciente de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa caso surja um conflito, seja real ou aparente.

Art. 27. As atividades externas não devem interferir em seu desempenho profissional ou exigir dedicação de tempo que possa afetar sua eficiência física ou mental.

Art. 28. Os Agentes Públicos poderão participar de atividades voluntárias. A decisão de entrar para um conselho de uma organização/entidade sem fins lucrativos ou de se envolver em atividades voluntárias é somente sua e não é necessário pedir aprovação prévia ou comunicar seu envolvimento.

Art. 29. Na hipótese de prestação de serviços a alguma organização, não se representará nem o Ipreville, nem a organização, em quaisquer operações comerciais entre eles.

Art. 30. Fica vedada a oferta de produtos ou serviços ao IPREVILLE, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, por servidores ou consultores que trabalharam direta ou indiretamente com o Instituto, em razão do conflito de interesses.

Título II

Da Comissão de Ética

Capítulo I

Das disposições Gerais

Art. 31. A Comissão de Ética do Ipreville tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

§ 1º As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas

ao(a) Diretor(a)-Presidente do Ipreville, através de cópia do relatório final, a quem competirá às medidas cabíveis.

§ 2º Na hipótese das ofensas aos princípios éticos serem provenientes do(a) Diretor(a)-Presidente do Ipreville, a cópia do relatório final será encaminhada ao Conselho Administrativo do Ipreville.

Capítulo II

Da Composição

Art. 32. A Comissão de Ética será composta por 01 (um) representante e respectivo suplente de cada unidade, escolhidos e indicados pela própria equipe entre servidores efetivos do quadro permanente do Ipreville, cuja designação se dará por Portaria do(a) Diretor(a)-Presidente.

§ 1º Caberá aos integrantes da Comissão a escolha de um dos membros entre os titulares para exercer a função de presidente, cuja escolha se dará no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva publicação da portaria de nomeação.

§ 2º A vigência do mandato será de 04 (quatro) anos, não sendo admitida a recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 3º Os membros suplentes substituirão os membros titulares em suas faltas ou impedimentos, podendo ser convocados, extraordinariamente, a critério do Presidente da Comissão.

§ 4º Os membros da Comissão não terão qualquer remuneração pela função.

§ 5º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado ou a devida apuração, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 6º Ao(a) Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 33. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por demanda, mediante iniciativa do(a) presidente ou de qualquer um de seus membros.

§ 1º Na pauta das reuniões da Comissão de Ética admitir-se-á, até o início da sessão, a inclusão de novos assuntos.

§ 2º A convocação da reunião deverá ser feita por escrito com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias, com a indicação do local, hora e pauta dos assuntos a tratar, resguardando a confidência dos fatos.

Art. 34. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos, verbalmente, da maioria dos presentes.

Art. 35. As deliberações da Comissão de Ética do Ipreville compreenderão:

I – Homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações deste Código de Ética;

II – Adoção de orientações complementares:

a. Mediante resposta a consulta formuladas;

b. De ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos agentes públicos do Ipreville;

III – Apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética do Ipreville;

IV - Instauração, instrução e conclusão de procedimento de análise das manifestações apresentadas quanto ao possível descumprimento ao Código de Ética.

Capítulo IV

Da Apuração de Comprometimento Ético

Art. 36. O procedimento de apuração de comprometimento ético será instaurado de ofício ou em razão de manifestação fundamentada, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Art. 37. O cidadão, o agente público, a autoridade pública, a pessoa jurídica de direito privado, a entidade associativa ou representativa de classe, devidamente identificados, poderão provocar a atuação da Comissão de Ética através do email: etica@ipreville.sc.gov.br.

Parágrafo único. Quando o autor da manifestação não se identificar, a Comissão de Ética do Ipreville poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados ou, ao contrário, determinar, de plano, o seu arquivamento.

Art. 38. Os trabalhos da Comissão de Ética serão desenvolvidos sempre com observância dos dispositivos legais que assegurem a preservação da honra e da imagem do interessado e a proteção de suas informações pessoais.

Art. 39. O interessado terá o prazo de 30 (trinta) dias para oferecer sua defesa escrita, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 40. A Comissão de Ética terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do decurso de prazo para a apresentação de defesa, para emitir relatório final e encaminhá-lo ao(a) Diretor(a)-Presidente do Ipreville ou ao Conselho Administrativo, conforme o caso, e ao respectivo servidor, podendo o referido prazo ser prorrogado, devidamente justificado.

Art. 41. Das decisões da Comissão de Ética caberá recurso ao(a) Diretor(a)-Presidente do Ipreville ou ao Conselho Administrativo, conforme o caso, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório final.

Art. 42. O recurso será encaminhado pelo(a) Diretor(a)-Presidente ou pelo Conselho Administrativo, conforme o caso, à Comissão, sendo que esta poderá reconsiderar sua decisão, ou, não o fazendo, encaminhá-lo novamente, devidamente instruído, ao(a) Diretor(a)-Presidente ou ao Conselho Administrativo, conforme o caso, ao qual caberá decidir pelo arquivamento do procedimento de apuração de comprometimento ético, ou pela designação de promoção de medida orientativa por parte da Comissão de Ética ao servidor ou demais providências que julgar necessárias, nos termos da legislação pertinente.

Título III

Das Disposições Finais

Art. 43. O Código de Ética poderá ser revisado sempre que nova Comissão de Ética for designada e/ou quando houver necessidade, e será submetido à apreciação de todos os servidores do Ipreville para sugestões e considerações, para posterior aprovação da Diretoria e do Conselho Administrativo do Ipreville.

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nºs 004/2019 e 092/2021.

Joinville, 08 de agosto de 2024.

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022360461** e o código CRC **D056F4CB**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

PORTARIA N° 165/2024

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto n.º 40.299, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.219, de 12 de julho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, o servidor Cleder Pereira Lourenço, Matrícula 38.637 na Função Gratificada de 40% no cargo de Coordenador de Assessoria à Área de Monitoramento do SUAS, a partir de 13 de agosto de 2024.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388042** e o código CRC **07EF9EB6**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 760/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017651108, empresa Moreti Distrib de Prod Med e Odontológicos Eireli , e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017651108 , empresa Moreti Distrib de Prod Med e Odontológicos Eireli , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020992884** e o código CRC **81C80C10**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 753/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017651227, empresa SC Comercio De Produtos Hospitalares Eireli., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017651227 , empresa SC Comercio De Produtos Hospitalares Eireli., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Camila Cristina Kalef, matrícula 99732;

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020992970** e o código CRC **44D1BE64**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 754/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017651272, empresa Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017651272 , empresa Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem .

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993097** e o código CRC **A251503A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 755/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017651333, empresa Torre Forte Atacado e Varejo Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017651333 , empresa Torre Forte Atacado e Varejo Ltda., que objetiva fornecer Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração).

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente,

para conferência da veracidade das mesmas.

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

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

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993374** e o código CRC **15DF2238**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 756/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017721325, empresa IBF Industria Brasileira de Filmes S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017721325, empresa IBF Industria Brasileira de Filmes S/A , que objetiva fornecer Aquisição de materiais de

radiologia.

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993432** e o código CRC **63F75F4E**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.CAME

PORTARIA Nº 757/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata 0017722459, empresa OXIGEN COM IND REPRE DE EQUIP MEDICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização do ata 0017722459 , empresa Oxigen Com. Ind. Repr de Equip Médicos Ltda., que objetiva fornecer .Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia)

Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplentes:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Cledineia Anderle - Matricula 72388.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;

3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-Presidente
Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0020993523** e o código CRC **0D456D40**.

EDITAL SEI Nº 0022384591/2024 - DETRANS.UNO

Joinville, 12 de agosto de 2024.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE - DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO OS PROPRIETÁRIOS E/OU INFRATORES DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS, PODENDO SER INTERPOSTA A DEFESA DA AUTUAÇÃO ATE A DATA INDICADA NO MESMO EDITAL, JUNTO A QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA DO DETRAN/SC, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTES DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEICULO E O NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. A DEFESA DEVERA TER SOMENTE UM AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) CASO O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO NÃO SEJA O INFRATOR, NOS TERMOS DO ART. 257 DO CTB, PODERÁ IDENTIFICÁ-LO AO DETRAN/SC, ATE A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL. PARA TANTO DEVERA PREENCHER FORMULÁRIO PRÓPRIO (DISPONÍVEL NO PORTAL - WWW.DETRAN. SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS) ACOMPANHADO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS: CONDUTOR INFRATOR: A) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO QUANDO HABILITADO E/OU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL. B) PARA CONDUTOR ESTRANGEIRO, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ITEM ANTERIOR, ANEXAR COMPROVANTE DA DATA DE ENTRADA NO BRASIL. PROPRIETÁRIO DO VEICULO: C) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA E ASSINATURA; D) COPIA DO CRLV; E) SE O PROPRIETÁRIO OU

O CONDUTOR INFRATOR POSSUIR UM REPRESENTANTE LEGAL, ESTE DEVERA JUNTAR O DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO (CONTRATO SOCIAL, PROCURAÇÃO, ETC) E DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM ASSINATURA E FOTO; F) SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA JURÍDICA E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO COPIA DE DOCUMENTO EM QUE CONSTE CLAUSULA DE RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES COMETIDAS PELO CONDUTOR E COMPROVANTE DA POSSE DO VEICULO NO MOMENTO DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO; G) SE O PROPRIETÁRIO E ÓRGÃO OU ENTIDADE PUBLICA, E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO O OFICIO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE IDENTIFICANDO O CONDUTOR INFRATOR, ACOMPANHADO DE COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDUÇÃO DO VEICULO NO MOMENTO DA INFRAÇÃO. 2) TRATANDO-SE DE VEICULO DE PROPRIEDADE DE PESSOA JURÍDICA OU LEASING, SERA OBRIGATÓRIA A IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, SOB PENA DE, NÃO O FAZENDO, INCORRER NAS CONSEQUÊNCIAS DEFINIDAS NOS Â§Â§ 7 E 8 DO ART. 257 DO CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO CTB. 3) A INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR SOMENTE SERA ACATADA E PRODUZIRA EFEITOS LEGAIS SE: O FORMULÁRIO ESTIVER CORRETAMENTE PREENCHIDO, SEM RASURAS, COM AS ASSINATURAS ORIGINAIS DO CONDUTOR E PROPRIETÁRIO DO VEICULO; NÃO ESTIVER FALTANDO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS; O REQUERENTE TIVER LEGITIMIDADE; E NÃO ESTIVER FORA DO PRAZO. O REQUERENTE E RESPONSÁVEL PENAL, CÍVEL E ADMINISTRATIVAMENTE PELA VERACIDADE DAS INFORMA COES E DOS DOCUMENTOS FORNECIDOS.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINIS- TRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO Nº 8805 305 / 2024

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 727 / 2024

MARCELO FERNANDES NOBRE

AUTORIDADE DE TRÂNSITO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE – DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, CONSIDERANDO QUE NÃO FOI INTERPOSTA DEFESA DA AUTUAÇÃO OU PEDIDO DE ADVERTÊNCIA POR ESCRITO DENTRO DO PRAZO LEGAL OU QUE ESTES FORAM INDEFERIDOS OU NÃO CONHECIDOS, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA REFERENTE A INFRAÇÃO DE TRANSITO OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS OU INFRATORES ABAIXO INFORMADOS. O PAGAMENTO DA MULTA PODERÁ SER EFETUADO COM DESCONTO ATE O VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PREVISTA NO EDITAL, POR OITENTA POR CENTO DE SEU VALOR. PODERÁ SER INTERPOSTO RECURSO PERANTE A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, ATE A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTES DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEÍCULO E O NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. O RECURSO DEVERA TER SOMENTE 01 (UM) AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDEREÇOS-E-

CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8805 306 / 2024

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 728 / 2024

Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 0022384596.

MARCELO FERNANDES NOBRE

AUTORIDADE DE TRÂNSITO

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Nobre**, **Gerente**, em 12/08/2024, às 08:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022384591** e o código CRC **77D754D9**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333691/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **ESPOLIO DE MARIA DA GRAÇA DO AMARAL**, CPF **675.xxx.289-04**, situado na **RUA ELPÍDIO LEMOS, 169 - JARIVATUBA - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3046** de **18/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333691** e o código CRC **C7C3BB3F**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333613/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **ESPOLIO DE RODRIGO OCTAVIO LOBO**, CPF **005.xxx.529-53**, situado na **RUA AQUIDABAN, 912 - AMÉRICA - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3044** de **17/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de

Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333613** e o código CRC **E7D143D8**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022301227/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 02 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **ANTONIO CARDOSO NUNES**, CPF **342.xxx.419-20**, situado na **ESTRADA JOÃO DE SOUZA MELLO E ALVIM, S/N - CUBATÃO - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **2980** de **10/05/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Arts. 5°,18, 23, 61, XXX da Lei Complementar Municipal 07/93 c/c Itens 2.3, 4.1.3, 4.1.7 da RDC 216/04 c/c Arts. 21. I, II, III do Decreto Estadual 31.455/87**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022301227** e o código CRC **F6F53F59**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333142/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **JOAREZ LUIZ MACHADO**, CPF **436.xxx.339-91**, situado na **DOS JORNALISTAS, 144 - PETRÓPOLIS - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3034** de **10/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333142** e o código CRC **03B9A7C0**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333328/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **JAIME ANTUNES**, CPF **377.xxx.879-34**, situado na **TENENTE ANTÔNIO JOÃO, 3856 - JARDIM SOFIA - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3026** de **03/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333328** e o código CRC **A3484502**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333468/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da

Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **IARA MARIA FERNANDES**, CPF **560.xxx.319-15**, situado na **RUA ARACAJÚ, 506 - SANTO ANTONIO - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3024** de **03/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20.**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333468** e o código CRC **12D7710A**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333513/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **OSNI DA SILVA ORTIZ**, CPF **750.xxx.679-72**, situado na **RUA PADRE JOSIMO, 28 - FÁTIMA - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3023** de **03/07/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20.**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333513** e o código CRC **F7CDFE8F**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO SEI Nº 0022333563/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica o senhor **EGON RETZLAFF**, CPF **936.xxx.199-91**, situado na **RUA PRESIDENTE WENCESLAU BRAZ, 812 - ITAUM - JOINVILLE/SC**, da lavratura do Auto de Infração nº **3010** de **25/06/2024**, o autuado foi enquadrado e infracionado nos termos dos **Art.5° caput, 13,14 caput, 18,20,51 caput,58 caput, 61 inc. IX,XXV,XXXII da Lei Complementar Municipal N° 07/93 regulamentado pelo Decreto Municipal 7572/95 c/c Art. 4° da Lei estadual N°18.024/20**, pelo fato de ter sido encontrado no local, no momento da vistoria, várias irregularidades. Salientamos que o referido auto de infração, está disponível na sede da Gerência de Vigilância Sanitária para retirada, com o detalhamentos das irregularidades encontradas. Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022333563** e o código CRC **81768B7C**.

EDITAL DA NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE DE MULTA SEI Nº 0022334482/2024 - SES.UVI.APA

Joinville, 06 de agosto de 2024.

Gerência de Vigilância Sanitária

Fundamentados nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto Municipal 7572/95 e artigo 63 e 64 da Lei Complementar Municipal 07/93, a Autoridade de Saúde, ao final identificada, notifica a empresa **EVELISE BOEHM**, CPF **659.xxx.949-53**, situada na **RUA VEREADOR GUILHERME ZUEGE, 133 - PIRABEIRABA - JOINVILLE/SC**, da penalidade de **ADVERTÊNCIA**, conforme Auto de Imposição de Penalidades nº **3120** de **17/06/2024**, referente Processo Administrativo Sanitário nº **3717**.

Esta notificação considera-se efetiva cinco dias após a data da publicação, contando daí o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação.

Documento assinado eletronicamente por **Allisson Domingos**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022334482** e o código CRC **3A1726EE**.

EXTRATO SEI Nº 0022372919/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **05**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **761/2015** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário, Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa **Gestor Administração de Imóveis Ltda - ME**, inscrita no C.N.P.J nº 02.600.980/0001-99, que versa sobre a Locação de Imóvel para a **Unidade de Saúde Saguaçú**, situado à **Rua Iririú, 110 - Saguaçú**, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 13.20.44.36.0303.0000 e 13.20.44.36.0313.0000 **- na forma de Dispensa nº 254/2015**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville - nº 955/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022315474.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022372919** e o código CRC **19CD51DC**.

EXTRATO SEI Nº 0022371984/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 4° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **031/2021** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde,** representada pela Sra. Tania Maria Eberhardt, e a empresa contratada **Sra. Claudia da Nova Cardozo Camerini**, inscrita no CPF nº 851.XXX.749-XX**,** que versa sobre a locação do imóvel situado no endereço Rua Dr Plácido Olímpio de Oliveira nº 1489, Bairro Anita Garibaldi, nesta cidade, Inscrição Imobiliária nº 13.20.13.36.0144.000. para abrigar as instalações da unidade do **CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e Drogas - na forma da Dispensa de Licitação nº 014/2021**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville nº 957/2024 -**

46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação nº 0022311742.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022371984** e o código CRC **01B085BD**.

EXTRATO SEI Nº 0022379460/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **08**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **133/2014** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). Tânia Maria Eberhardt e a empresa **CG Imóveis e Participações Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 83.544.718/0001-76, que versa sobre a Locação de Imóvel para Manutenção das Instalações da unidade do Laboratório Municipal **- na forma do Edital de Dispensa n°. 151/2014**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** nº 957/2024 - 46001.10.302.2.2.3287.0.339000 - fonte de recurso 10263. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022310906.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022379460** e o código CRC **88990D9F**.

EXTRATO SEI Nº 0022354711/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 1051/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educaçã o**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus e o **Centro de Educação Infantil Tempo Feliz Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº 36.878.466/0001-31, que versa sobre o credenciamento de instituições especializadas na área de ensino, visando o atendimento de crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme proposta apresentada e aprovada na visita *in loco*, na forma do Credenciamento nº 586/2022. O Município apostila o contrato **incluindo** as dotações orçamentárias nº: **935/2024** - 0.6001.12.365.4.2.3351.0.339000. Fonte: 136 - Salário-Educação - Secretaria de Educação; **936/2024** - 0.6001.12.365.4.2.3352.0.339000. Fonte: 136 - Salário-Educação - Secretaria de Educação.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022354711** e o código CRC **80622095**.

EXTRATO SEI Nº 0022378203/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **09**° Apostilamento ao Termo de

Contrato nº **038/2021** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). Tânia Maria Eberhardt e a empresa **Olos Tecnologia Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 85.260.354/0001-28**,** que versa sobre a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender a Secretaria Municipal da Saúde de Joinville **-** na forma do **Pregão Presencial nº 10/2020-Cisnordeste/SC, Edital 11/2020, Processo Administrativo 01/2020**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** nº 955/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação nº 0022320135.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022378203** e o código CRC **10BA0EC0**.

EXTRATO SEI Nº 0022372755/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **09**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **125/2020** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** neste ato representado pela Secretária da Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt e, a empresa **CG Imoveis e Participacoes Ltda,** inscrita no CNPJ nº 83.544.718/0001-76 que versa sobre a Locação de imóvel situado à Rua Abdon Batista, 146, 146-fundos e 172, Centro, nesta cidade, registrado sob a Matrícula nº 37.166, para abrigar as instalações do Centro de Vigilância em Saúde, na forma da **Dispensa nº. 332/2020**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) Fundo Municipal de Saúde de Joinville nº **958/2024 – 46001.10.305.2.2.3289.0.339000 - fonte de recurso 10263**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação SEI nº 0022311076.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022372755** e o código CRC **C176A319**.

EXTRATO SEI Nº 0022374439/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **04**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **140/2014** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representada neste ato pelo seu Secretário Municipal, Sra. Tânia Maria Eberhardt e o **Sr. Adilson de Oliveira Eleoterio**, que versa sobre a locação de imóvel situado à Av. Júpiter s/n - Quadra 35 - Lote 13 - Jardim Paraíso, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 12.10.25.87.0620.0001, utilizado na manutenção das instalações da Unidade Básica da Saúde da Família Jardim Paraíso V, na forma de Dispensa de Licitação nº 141/2014. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville nº 955/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022315351.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022374439** e o código CRC **B2AF2E70**.

EXTRATO SEI Nº 0022378578/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 08° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **452/2014** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** neste ato representado pelo seu Secretário de Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt e a Sra. Daiane Reinert Dressel, que versa sobre a Locação de Imóvel, na forma da **Dispensa nº. 14.4172-1/2014**, situado à Rua Tubarão, nº 128 - Bairro América, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 13.20.43.15.0759.0000. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville nº 957/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263** Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022311592.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022378578** e o código CRC **98C5A214**.

EXTRATO SEI Nº 0022352498/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 573/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Esportes**, representada pelo Sr. Douglas Korbes Steffen, e a empresa contratada **CS Brasil Frotas S.A.**, inscrita no CNPJ nº 27.595.780/0001-16, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor, na forma do Pregão Eletrônico nº 059/2024. O Município apostila o contrato **incluindo** a filial CS Brasil Frotas S.A., inscrita no **CNPJ nº 27.595.780/0006-20**, situada em Florianópolis/SC, pelo exposto na Ata de Deliberação SEI nº 0022262867 (0022315102); memorando SEI nº 0022310923 - SAP.LCT e memorando SEI nº 0022093197 - SESPORTE.UPE.AOL.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022352498** e o código CRC **8F880D7D**.

EXTRATO SEI Nº 0022373405/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **07**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **478/2014** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt, e o **Sr. João Gomes Camilo,** que versa sobre a Locação de Imóvel, sito à Rua Antônio Augusto do Livramento, 289 – Espinheiros, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 13.21.35.56.0455.0000, utilizado para manutenção das instalações da Unidade Básica de Saúde da Família da Ilha, na forma da Dispensa nº. 14.3490-3/2014. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville - nº 955/2024 -**

46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022315617.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022373405** e o código CRC **A13CF3F8**.

EXTRATO SEI Nº 0022378380/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **06**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **363/2015** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). Tânia Maria Eberhardt e o Sr. **Luiz Antonio da Silva**, inscrito no CPF nº 046.XXX.619-XX**,** que versa sobre a Locação de Imóvel, situado à Rua Monsenhor Gercino, nº. 1055 - Itaum, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 13.10.44.48.0252.0001 **-** na forma do **Edital de Dispensa n°. 112/2015**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** nº 959 - 2.46002.10.122.2.2.3299.0.339000 - fonte 10263. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação 0022310611.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022378380** e o código CRC **499D56FF**.

EXTRATO SEI Nº 0022370332/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **04**° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **410/2013** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt, e a Sra. Mirian Borges Araújo, que versa sobre a Locação de Imóvel, na forma da Dispensa n°. 293/2013, sito à Estrada Timbé nº. 7130 – Jardim Paraíso, nesta cidade, com Inscrição Imobiliária nº. 12.11.00.77.0605.0000, para a manutenção das instalações da **Unidade Básica de Saúde da Família Jardim Paraíso III**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville - nº 955/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação Memorando nº 0022315160.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022370332** e o código CRC **D7C0E086**.

EXTRATO SEI Nº 0022373029/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de agosto de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 8° Apostilamento ao Termo de Contrato nº **562/2022** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde,** representada pela Sra. Tania Maria Eberhardt, e o Sr. Engelbert Wilke , inscrito no CPF nº 508.XXX.559-XX**,** que versa sobre a a locação de imóvel para abrigar a Unidade Básica de Saúde da Família Estrada Anaburgo **- na forma da Dispensa de Licitação nº 408/2022**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) **Fundo Municipal de Saúde de Joinville nº 955/2024 - 46001.10.301.2.2.3286.0.339000 - fonte de recurso 10263.** Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com o Memorando nº 0022314679.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022373029** e o código CRC **2A1F6C17**.

EXTRATO SEI Nº 0022372456/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 09 de agosto de 2024.

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 de Sub-rogação do Contrato nº 987/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente/Secretaria de Saúde**, representada pelo Sr. Fabio João Jovita e Sra. Tania Maria Eberhardt e a empresa contratada **Wilke Bernardo e Cia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 43.208.492/0001-18, cujo quadro societário é formado por Perpétua Camilo Wilke e Celso Wilke, neste ato representada pelo Sr. Celso Wilke. O Município sub-roga totalmente o contrato, passando a Secretaria de Saúde a substituir a Secretaria de Meio Ambiente, na qualidade

de **CONTRATANTE.**

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022372456** e o código CRC **82BF0897**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022350439/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1806**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada DISTRICENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº 0**4.183.656/0001-48, que versa sobre a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos para uso do(a) Hospital Municipal São José de Joinville na condição de ÓRGÃO PARTICIPANTE**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 001/2024 - cis,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022350439** e o código CRC **67BED552**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375149/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1182**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada DISTRILAB DIST DE EQUIP E INSUMOS LABORATORIAIS LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº 27.914.706/0001-15**, que versa sobre aquisição de materiais para a realização de coleta laboratorial (Agulhas/Tubos/Coletores de resíduos), para atender a demanda da Secretaria de Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José**- na forma do Pregão Eletrônico nº 542/2023,** assinada em 09/08/2024**,** no valor de R$ 4.940,24 (quatro mil novecentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375149** e o código CRC **E669CC7D**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375185/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1183**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº 81.706.251/0001-98**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville. **- na forma do Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375185** e o código CRC **73769175**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022359887/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1823**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada GTMED DIST DE MAT E EQUIP HOSP E ODONTOLOGICOS LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 39.707.683/0001-57, que versa sobre a Aquisição de EPIs - Luvas de Uso Médico Hospitalar**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 235/2024,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 3.261,60 (três mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022359887** e o código CRC **9553B9F1**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375252/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1184/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 09.944.371/0001-04,, que versa sobre aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico **- na forma do Pregão Eletrônico nº 141/2024,** assinada em **09/08/2024**, no valor de R$ 24.948,00 (vinte e quatro mil

novecentos e quarenta e oito reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375252** e o código CRC **C90FDF76**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022349402/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1803**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada N3N MEDICAL LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 04.785.103/0001-65, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de descartáveis e dispensers **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 527/2023,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 20.599,90 (vinte mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349402** e o código CRC **0C0C9BFC**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375303/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1185**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada ACL ASSISTÊNCIA E COM DE PROD PARA LABORATÓRIOS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº 22.627.453/0001-85** que versa sobre a Aquisição de materiais para a realização de coleta laboratorial (Agulhas/Tubos/Coletores de resíduos), para atender a demanda da Secretaria de Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José**- na forma do Pregão Eletrônico nº 542/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 5.184,00 (cinco mil cento e oitenta e quatro reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375303** e o código CRC **84D69CDE**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375334/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1186**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada CONQUISTA DISTRIB DE MED E PROD HOSPITALARES LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 12.418.191/0001-95, que versa sobre a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos para uso dos entes consorciados, de seus órgãos e/ou entidades, integrantes do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC**- na forma do Pregão Eletrônico nº 308/2024 - cis,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 1.183,84 (um mil cento e oitenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375334** e o código CRC **B5B53800**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022367028/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1826/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Hospital Municipal São Jos é,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa contratada **BGF COMERCIAL LTDA-** inscrita no **CNPJ nº 37.650.759/0001-20**, que versa sobre a **Aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville e Hospital Municipal São José- na forma do Pregão Eletrônico nº 470/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 5.340,00 (cinco mil trezentos e quarenta reais).

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022367028** e o código CRC **57AE21A6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022355946/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1174**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 44.734.671/0022-86, que versa sobre a Aquisição de medicamentos para atendimento de demandas judiciais e de

requerimentos administrativos do Município de Joinville - SC. **- na forma do Pregão Eletrônico nº 218/2024,** assinada em **09/08/2024**, no valor de R$ 299,00 (duzentos e noventa e nove reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022355946** e o código CRC **16497AAB**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356599/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1810**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada POLYSUTURE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 03.812.429/0001-71, que versa sobre a aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 516/2023,** assinada em 08/08/2024**,** no valor de R$ 1.635,00 (um mil seiscentos e trinta e cinco reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356599** e o código CRC **8D241F56**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022361162/2024 -

SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1825**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada KARILIA COM DE PROD E SERV PARA INFORMATICA LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 38.344.029/0001-63, que versa sobre a Aquisição de embalagem para fracionamento de comprimidos e Ribbon para impressão de etiquetas no Hospital Municipal São José**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº** 145/2024**,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 3.810,00 (três mil oitocentos e dez reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022361162** e o código CRC **CC7D8AAA**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356587/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1809**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada POLYSUTURE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 03.812.429/0001-71, que versa sobre a aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 516/2023,** assinada em 08/08/2024**,** no valor de R$ 108,00 (cento e oito reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356587** e o código CRC **D2BB56F7**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022349569/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1804**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada NIPRO MEDICAL CORPORATION PRODUTOS MEDICOS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 13.333.090/0009-31, que versa sobre aquisição de Materiais Gerais de Uso Hospitalar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 421/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 26.242,50 (vinte e seis mil duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349569** e o código CRC **8F9CFCD8**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022374923/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1177/2024**,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada PONTAMED FARMACEUTICA LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 02.816.696/0001-54, que versa sobre a aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville **- na forma do Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 1.135,00 (um mil cento e trinta e cinco reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022374923** e o código CRC **8CA58D95**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022374892/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1176/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada JULIANO DE COSTA LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 72.150.550/0001-06, que versa sobre Aquisição de materiais odontológicos para restauração**- na forma do Pregão Eletrônico nº 427/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 116.574,35 (cento e dezesseis mil quinhentos e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022374892** e o código CRC **63175F63**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022361580/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento

n° 1175**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA-** inscrita no **CNPJ nº 00.802.002/0001-02**, que versa sobre a **aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville- na forma do Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 20.835,00 (vinte mil oitocentos e trinta e cinco reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022361580** e o código CRC **D4E8307B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356693/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1811**/2023,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **TORRE FORTE ATACADO E VAREJO LTDA -** inscrita no **CNPJ nº 05.247.406/0001-97**, que versa sobre a aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville **. -** na forma do **Pregão Eletrônico nº** 327**/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 6.067,61 (seis mil sessenta e sete reais e sessenta e um centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356693** e o código CRC **68B61E04**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022351340/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1173**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada MEDICONE PROJETOS E SOLUCOES PARA IND E SAUDE LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 94.304.672/0001-34, que versa sobre a Aquisição de Materiais Gerais de Uso Hospitalar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville**- na forma do Pregão Eletrônico nº** 421/2023**,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 412,80 (quatrocentos e doze reais e oitenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022351340** e o código CRC **D40DA1C1**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022350804/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1172/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada EONIX COMERCIAL EIRELI**-** inscrita no **CNPJ nº** 05.937.672/0001-41, que versa sobre a Futura e eventual aquisição de utensílios de copa e cozinha**- na forma do Pregão Eletrônico n º 107/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022350804** e o código CRC **E7225FFD**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356919/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1813/2024**,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada CRUZEL COMERCIAL LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 19.877.178/0001-43, que versa sobre a Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde**.-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 145/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 37.492,50 (trinta e sete mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356919** e o código CRC **7B938E49**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022357072/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1814**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada DRF DA SILVA COM DE MAT DE CONST E SERVICOS - EPP **-** inscrita no **CNPJ nº** 18.587.458/0001-54, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de descartáveis e dispensers **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 527/2023,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 3.832,80 (três mil oitocentos e trinta e dois reais e oitenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022357072** e o código CRC **1324769D**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022357228/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1815**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada CSMED PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 42.587.791/0001-48, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 327/2024,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 77.964,50 (setenta e sete mil novecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022357228** e o código CRC **7DE30301**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022357416/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1816**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 37.882.886/0001-54, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 516/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 410,40 (quatrocentos e dez reais e quarenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022357416** e o código CRC **3705C1A4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356784/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1812**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada KING PLAST EMBALAGENS LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 38.007.305/0001-06**,** que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de descartáveis e dispensers **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 527/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356784** e o código CRC **DE9EE1D1**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022360094/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1824**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada CRP Comércio de Produtos Nutricionais e Medicamentos Eireli **-** inscrita no **CNPJ nº** 23.616.917/0001-10, que versa sobre a Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº** 185/2024**,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 19.837,50 (dezenove mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022360094** e o código CRC **50E4B343**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022357601/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n°

1817**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada AMED S.A.**-** inscrita no **CNPJ nº** 10.403.238/0001-11, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 327/2023,** assinada em **08/08/2024,** no valor de R$ 25.579,75 (vinte e cinco mil quinhentos e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022357601** e o código CRC **ED6F3C46**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022359418/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1821**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada ASLI COMERCIAL LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 01.578.276/0001-14, que versa sobre a Aquisição de Materiais Gerais de Uso Hospitalar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 134/2024,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 5.152,00 (cinco mil cento e cinquenta e dois reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022359418** e o código CRC **C72E307B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022357797/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1818**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada FENERGY COM DE PROD MEDICO HOSPITALARES LTDA**-** inscrita no **CNPJ nº** 85.121.986/0001-00, que versa sobre a Aquisição de Próteses Mamárias e Expansores para Cirurgia de Reconstrução em Pacientes Mastectomizadas em Oncologia**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº** 146/2024**,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 43.290,00 (quarenta e três mil duzentos e noventa reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022357797** e o código CRC **340FF269**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022358489/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1820**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada HTS - TECNOLOGIA EM SAUDE, COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO **-** inscrita no **CNPJ nº** 66.437.831/0001-33, que versa sobre a Aquisição de Materiais Gerais de Uso Hospitalar utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 134/2024,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 11.160,00 (onze mil cento e sessenta reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022358489** e o código CRC **32E12D42**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022356461/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1808**/2024 ,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **RIOQUIMICA S/A -** inscrita no **CNPJ nº 55.643.555/0001-43**, que versa sobre a **Aquisição de químicos e saneantes -** na forma do **Pregão Eletrônico nº 092/2023,** assinada em 08/08/2024, no valor de R$ 29.250,00 (vinte e nove mil duzentos e cinquenta reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022356461** e o código CRC **CD7410C6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022358055/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1819**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege

Junior, e a empresa contratada DD3 IMPORTACAO E COMERCIO DE UTILIDADES LTDA - inscrita no **CNPJ nº** 35.997.489/0001-00, que versa sobre a Aquisição de materiais de expediente.- na forma do **Pregão Eletrônico nº** 149/2024**,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 341,10 (trezentos e quarenta e um reais e dez centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022358055** e o código CRC **80507001**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022374985/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1178**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA-** inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-8**, que versa sobre a **aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville- na forma do Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$4.719,60 (quatro mil setecentos e dezenove reais e sessenta centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022374985** e o código CRC **7B5512C0**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022374997/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1179**/2024,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA-** inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-8**, que versa sobre a **aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville- na forma do Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$2.760,00 (dois mil setecentos e sessenta reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022374997** e o código CRC **8F3418F3**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375085/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1180/2024**,** celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville,** representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES LTDA -** inscrita no **CNPJ nº 81.706.251/0001-98**, que versa sobre a **Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 420/2023,** assinada em 09/08/2024, no valor de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375085** e o código CRC **A4F031F4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022349765/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1805**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada AMED S/A **-** inscrita no **CNPJ nº** 10.403.238/0001-11, que versa sobre o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville. **-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 327/2023,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 21.825,00 (vinte e um mil oitocentos e vinte e cinco reais)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349765** e o código CRC **1E7558E9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022375118/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1181**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº 0**0.802.002/0001-02, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville.**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº** 420**/**2023**,** assinada em 09/082024, no valor de R$ 31.200,96 (trinta e um mil e duzentos reais e noventa e seis centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022375118** e o código CRC **A266B3E0**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022359684/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1822**/2024,** celebrada entre **Hospital Municipal São José,** representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada JULIANO DE COSTA LTDA **-** inscrita no **CNPJ nº** 72.150.550/0001-06, que versa sobre a Aquisição de Materiais Odontológicos Endodontia para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville.**-** na forma do **Pregão Eletrônico nº 153/2024,** assinada em **08/08/2024**, no valor de R$ 204,63 (duzentos e quatro reais e sessenta e três centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 10:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022359684** e o código CRC **4952CB4C**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 0022379317/2024 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação nº 76/2024.

Objeto: INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO NO "27° CURSO DE PREGOEIROS: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO".

Contratada: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO.

CNPJ nº: 00.398.099/0001-21

Sócios: Manoel Gomes de Lima

Valor da inscrição: R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Período do curso: 26/08 a 30/08/2024.

Base Legal: art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto Nº 22.752 de 11 de julho de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, **Usuário Externo**, em 09/08/2024, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022379317** e o código CRC **772A965C**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022366415/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 08 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preço n° 0017780595**,** celebrado entre o **Município de Joinville -** Secretaria de Administração e Planejamento**,** representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva e a empresa **M2Life Comercial Importadora e Exportadora Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 30.820.069/0001-22, cujo quadro societário é formado pelo(a) Sr(a). Marcelo Galindo Lahoud, que versa sobre futura e eventual Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde **-** na forma do **Pregão Eletrônico N° 145/2023.** O Município adita a ata de registro de preço **prorrogando** o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia **08/08/2025,** ou até a conclusão do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro e **renovando** os quantitativos. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - ARP SEI Nº 0022245729, e Parecer Jurídico SEI nº 0022336863.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022366415** e o código CRC **0C903091**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022339506/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº 880/2023, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura**

Urbana, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Infrasul Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 03.094.645/0001-29, cujo quadro societário é formado por Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, neste ato representado pelo Sr. Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa sobre a urbanização da rua Alfredo Wersdoefer, na forma do edital de Concorrência nº 177/2023. O Município adita o contrato suprimindo-o em 4,71% (quatro inteiros e setenta e um centésimos de por cento), equivalente ao valor de 215.346,49 (duzentos e quinze mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos). Justifica-se conforme a Solicitação SEI nº 0021781440 - SEINFRA.UNP; anuência SEI nº 0021850828; planilha orçamentária sintética SEI nº 0021805268; parecer técnico SEI nº 0021873699 - SAP.ARC.AEN, memorando SEI nº 0021929858 - SAP.CVN e Parecer Jurídico SEI nº 0022319927 - PGM.UNP.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022339506** e o código CRC **7AEC0414**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022349542/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº 319/2023, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra, e a empresa **Osmar da Cunha O Empresário**, inscrita no CNPJ nº 10.792.714/0001-33, cujo quadro societário é formado por Osmar da Cunha, neste ato representado pelo mesmo, que versa sobre a contratação de empresa para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos com e sem condutores, na forma do edital de Pregão Eletrônico nº 617/2022. O Município adita o contrato suprimindo, a partir do dia 10/06/2024, o item 108, em 4,44%, equivalente ao valor de R$ 2.346,13 (dois mil trezentos e quarenta e seis reais e treze centavos) e o item 111, em 4,44%, equivalente ao valor de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Supressão SEI nº 0021607799 - SAP.UAO.AFC e Parecer Jurídico nº

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349542** e o código CRC **D2D6CED6**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022338360/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 6º Termo Aditivo do Contrato nº 443/2019, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana,** representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Acácia Engenharia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 09.116.134/0001-47, cujo quadro societário é formado por Marcos Acácio Martins e Eduarda Maria Martins, representada pelo Sr. Marcos Acácio Martins, que versa sobre a contratação de empresas para prestação de serviço de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, divididas em 04 (quatro) setores. Na forma do Edital de Concorrência nº 093/2019. O Município adita o contrato **prorrogando em caráter excepcional** o seu prazo de vigência em 08 (oito) meses e o prazo de execução em 10 (dez) meses, alterando seus vencimentos para os dias 06/08/2025 e 16/06/2025, respectivamente, ou até a conclusão do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro. A presente prorrogação dos prazos contratados justifica-se em conformidade com a Solicitação de Termo Aditivo - Prorrogação SEI nº 0021952200 - SEINFRA.UNP; carta de anuência SEI nº 0021827829; Memorando SEI nº 0021997678 - SEGOV.NAD e Parecer Jurídico SEI nº 0022249455 - PGM.UNP.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022338360** e o código CRC **0E06ACB3**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022349666/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº 743/2022, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, neste ato representado pelo Secretário, Sr. Diego Calegari Feldhaus e a empresa **Fratelli Transporte e Turismo Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 02.385.909/0001-30, cujo quadro societário é formado por Paulo Possenti, neste ato representado pelo Sr. Paulo Possenti, que versa sobre a contratação de pessoa física ou jurídica, especializada na realização de transporte escolar de alunos das rede Estadual de Ensino dentro dos limites geográficos do Município de Joinville/SC, na forma do edital de Pregão Eletrônico nº 446/2022. O Município adita o contrato prorrogando o seu prazo de vigência em 04 (quatro) meses, alterando o vencimento para o dia 02/04/2025. Prorroga o prazo de execução em 04 (quatro) meses e 15 (quinze) dias, alterando o vencimento para o dia 31/12/2024. A presente prorrogação dos prazos contratados justifica-se em conformidade com a Solicitação de prorrogação - Serviços contínuos SEI nº 0021714067 - SED.UAF.ATE, memorando SEI nº 0022011434 - SED.UAF.ATE, anuência nº 0021723929 e Parecer Jurídico Referencial nº 0022012756.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349666** e o código CRC **3725B782**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022351980/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 6º Termo Aditivo do Contrato nº 444/2019, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **T.E.S. Tecnologia de Solos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 01.967.685/0001-02, cujo quadro societário é formado por Guillermo Alejandro Kelly, Miguel Angel Danielle e Sebastian Hernan Kelly, neste ato representado pelo Sr. Miguel Angel Danielle, que versa sobre a contratação de empresas para prestação de serviço de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, divididas em 04 (quatro) setores, na forma de Concorrência nº 093/2019. O Município adita o contrato **prorrogando excepcionalmente** o prazo de vigência e de execução em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 07/08/2025 ou até conclusão do novo processo licitatório em andamento. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - Serviços Contínuos SEI nº 0021953136 - SEINFRA.UNP; carta de anuência SEI nº 0021833440; memorando SEI nº 0021997632 - SEGOV.NAD e Parecer Jurídico SEI nº 0022249532.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022351980** e o código CRC **4D27FD25**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022352335/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **7º** Termo Aditivo do Contrato nº 446/2019, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **TES Tecnologia de Solos Ltda,** inscrita no CNPJ nº 01.967.685/0001-02, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Guillermo Alejandro Kelly, pelo Sr. Miguel Angel Danielle e pelo Sr. Sebastian Hernan Kelly, neste ato representado pelo Sr. Miguel Angel Danielle, que versa sobre a contratação de empresas para prestação de serviço de engenharia de manutenção corretiva em vias públicas do município de Joinville pavimentadas com revestimento asfáltico, divididas em 04 (quatro) setores, na forma do Edital de Concorrência nº 093/2019. O Município adita o contrato **prorrogando excepcionalmente** o prazo de vigência em 08 (oito) meses, alterando seu vencimento para o dia 07/08/2025 ou até conclusão do novo processo licitatório em andamento e o prazo de execução em 10 (dez) meses, alterando seu vencimento para o dia 15/06/2025 ou até conclusão do novo processo licitatório em andamento. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - Serviços Contínuos SEI nº 0021953694 - SEINFRA.UNP; carta de anuência SEI nº 0021847141; Memorando SEI nº 0021997708 - SEGOV.NAD e Parecer Jurídico SEI nº 0022249499 - PGM.UNP.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022352335** e o código CRC **03A48427**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022359143/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 683/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, neste ato representado pelo Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **L L Soluções e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 22.415.842/0001-47, cujo quadro societário é formado por Luciano Martins, neste ato representado pelo Sr. Luciano Martins, que versa sobre a a execução da obra "Praça da Bailarina", na forma do edital de Concorrência nº 089/2024. O Município adita o contrato prorrogando o prazo de vigência em 02 (dois) meses, alterando seu vencimento para o dia 17/02/2025 e o prazo de execução em 02 (dois) meses, alterando seu vencimento para o dia 08/10/2024. A presente prorrogação justifica-se conforme a Solicitação SEI nº 0022317984; anuência SEI nº 0022322458; cronograma físico-financeiro SEI nº 0022323680 e; Parecer Jurídico SEI nº 0022355358 - PGM.UNP.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022359143** e o código CRC **8115D3EA**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022361277/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº 723/2022, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Secretário, Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa **Fratelli Transporte e Turismo Ltda**, inscrita no CNPJ nº 02.385.909/0001-30, cujo quadro societário é formado Paulo Possenti, neste ato representado pelo mesmo, que versa sobre a contratação de empresa especializada para realização de transporte escolar de alunos das rede municipal de Ensino dentro dos limites geográficos do Município de Joinville/SC, na forma do Edital de Pregão Eletrônico nº 442/2022. O Município adita o contrato **prorrogando** o seu prazo de vigência 04 (quatro) meses e o prazo de

execução em 04 (quatro) meses e 14 (quatorze) dias, alterando seus vencimentos para os dias 29/03/2025 e 31/12/2024, respectivamente. Justifica-se em conformidade com Solicitação de Prorrogação SEI nº 0021673260 - SED.UAF.ATE; memorando SEI nº 0021835555, nº 0021925072 - SED.UAF.ATE; carta de anuência SEI nº 0021673361 e Parecer Jurídico Referencial SEI nº 0021855164.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022361277** e o código CRC **706BDA83**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022265098/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 01 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preço n° 0017896397**,** celebrado entre o **Município de Joinville -** Secretaria de Administração e Planejamento**,** representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva e a empresa **Boston Scientific do Brasil Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 01.513.946/0001-14, cujo quadro societário é formado por **Target** Therapeutics, INC., que versa sobre futura e eventual Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos, para o Hospital Municipal São José**-** na forma do **Pregão Eletrônico Nº 133/2023.** O Município adita a ata de registro de preço **prorrogando** o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 14/08/2025 ou até a conclusão do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro e **renovando** os quantitativos. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - ARP SEI Nº 0021781676, e Parecer Jurídico SEI nº 0022248811 e Ofício SEI n° 0022250735.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2024, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022265098** e o código CRC **DB0F8343**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022389986/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DENISE PEREIRA ALVES GOMES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 11:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022389986** e o código CRC **D4D1178D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022387031/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **DEISE CANTEIRO DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0113 - Médico Pediatra**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 09:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387031** e o código CRC **F451D675**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022387221/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **INES COSTA MARTINI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0636 - Auxiliar de Saúde Bucal**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 09:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387221** e o código CRC **29F906C8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022389450/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JUSSARA MARIANA DA SILVA VIEIRA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022389450** e o código CRC **4E7A8293**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022387733/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ANDRE WANDERLEY DE OLIVEIRA GUIMARAES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2023-SGP** no Cargo **0406 - Médico Plantonista Cirurgião Geral - HMSJ**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 8.6 do Edital anteriormente indicado.

Para apresentação dos títulos, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 5.4 do Edital anteriormente indicado, e incluir no campo - Complementares - Comprovante de grau de instrução.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 09:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387733** e o código CRC **63FA8105**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022388122/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ROZALIA NATALIA MACHADO MONTEIRO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0245 - Psicólogo**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **0022388122** e o código CRC **70F0794B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022388492/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CARLOS EDUARDO PEREIRA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:23, 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 **0022388492** e o código CRC **84E1F327**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022389223/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **TAYNA MONIQUE MICHELUZZI** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022389223** e o código CRC **24C6A7A5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022388813/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JANAINA GOMES HEUKO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0060 - Farmacêutico**, vimos convocá-lo para enviar os

documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento




Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022388813** e o código CRC **AA7A8258**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022392104/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **GIOVANA APARECIDA FARIAS PEZZI** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital

anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022392104** e o código CRC **CE99D534**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022390698/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **CARLA JANAÍNA DUTRA NAKAZATO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 11:23, 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 **0022390698** e o código CRC **D6196DC1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022390493/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DIORGENES LOPES BORGES** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 11:18, 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 **0022390493** e o código CRC **D620A22D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022390238/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DARLONE GOMES COSTA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 11:11, 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 **0022390238** e o código CRC **9AB67DDF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022387987/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KARINA MARIA MEDEIROS** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 10:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387987** e o código CRC **A22416CB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022390137/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 12 de agosto de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **RENATA ALVES DE ALMEIDA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento

Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 11:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022390137** e o código CRC **34A26E04**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 0022350928/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 107/2023, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual aquisição de utensílios de copa e cozinha nas quantidades, termos e condições descritas no Edital,

da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: B2G Medical Comércio de Produtos Médicos e Cirúrgicos Ltda: Item 22 - R$74.00.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 09/08/2024, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022350928** e o código CRC **CAF6AB0C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022350927/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 178/2024, Portal de Compras do Governo Federal nº 90178/2024- UASG 453230, destinado ao Fornecimento Continuado de Aquisição de gêneros alimentícios diversos, frios e carnes destinados à elaboração de refeições, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: LE COMERCIO ATACADISTA LTDA, Item 18 – R$50,00 e Item 40 – R$49,90. Informa-se que os Itens 30 e 38 restaram FRACASSADOS.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/08/2024, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 08/08/2024, às 17:18, 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 **0022350927** e o código CRC **3DC7112A**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022369133/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 284/2024, UASG 453230, destinado a Contratação de serviços gráficos para impressão e encadernação de livro intitulado "Horta Pedagógica: Laboratório vivo, território de aprender", bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: RB FLEXO LTDA - R$ 8.472,00.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 13:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 09/08/2024, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022369133** e o código CRC **674BAC7C**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022348618/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 194/2024**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90194/2024, destinado à futura e eventual **Contratação de empresa para confecção e fornecimento de postes de aço carbono galvanizados a fogo e suporte para armazenamento de placas de sinalização**, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Comercial e Distribuidora Piancó Ltda, item 2 - R$ 130,99.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/08/2024, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 08/08/2024, às 17:18, 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 **0022348618** e o código CRC **4D979CA0**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022346758/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 149/2024 - UASG 453230, Portal de Compras do Governo Federal nº 90149/2024, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA, Item 25 – R$0,79; Item 31 – R$7,75; Item 108 – R$0,11 e Item 109 – R$27,85; COMERCIAL KS LTDA, Item 22 – R$0,87; MENNO INFORMATICA E GRAFICA LTDA, Item 224 – R$22,20; JR2 COMERCIO DE VARIEDADES LTDA, Item 181 – R$158,00; J L DOS SANTOS SILVA, Item 05 – R$ 26,90 e Item 128 – R$6,09; MAX QUALITY COMERCIO LTDA, Item 220 – R$16,98 e Item 334 – R$17,06; PRIME SYSTEM LTDA, Item 53 – R$19,50; OLIVIA RIBEIRO DA SILVA NETA, Item 67 – R$1,38; MARIS DISTRIBUIDORA E ASSESSORIA LTDA, Item 379 – R$113,25; INDUSTRIA FENIX CORTE A LASER LTDA, Item 91– R$10,00; ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, Item 15 – R$12,35; Item 16 – R$6,24; Item 19 – R$0,29; Item 20 – R$19,37; Item 60 – R$0,25; Item 61 – R$0,63; Item 62 – R$0,64; Item 63 – R$0,63; Item 64 – R$0,63; Item 65 – R$0,64; Item 70 – R$9,23; Item 73 – R$7,90; Item 87 – R$11,90; Item 88 – R$1,28; Item 129 – R$9,36; Item 130 – R$10,40; Item 131 – R$7,80; Item 138 – R$8,84; Item 163 – R$14,99; Item 164 – R$0,40; Item 222 – R$2,37; Item 280 – R$8,99; Item 342 – R$0,77; Item 386 – R$3,01; Item 387 – R$5,50 e Item 394 – R$98,00; COMERCIAL TH4 LTDA, Item 14 – R$30,00; Item 27 – R$3,40; Item 41 – R$5,09; Item 76 – R$6,05; Item 82 – R$4,23; Item 201 – R$8,58 e Item 211 – R$1,43; LUIZ TADEO DAMASCHI, Item 339 – R$29,89; DD3 IMPORTACAO E COMERCIO DE UTILIDADES LTDA, Item 51 – R$2,39; Item 55 – R$1,15; Item 56 – R$1,15; Item 140 – R$2,60; Item 141 – R$2,60; Item 142 – R$2,60; Item 143 – R$2,60; Item 144 – R$2,60; Item 145 – R$2,60; Item 146 – R$2,60; Item 147 – R$2,60; Item 148 – R$2,60; Item 149 – R$2,60; Item 151 – R$1,10; Item 152 – R$1,10; Item 153 – R$1,10; Item 154 – R$1,10; Item 155 – R$1,10; Item 156 – R$1,10 e Item 157 – R$1,10; JM PAPELARIA LTDA, Item 69 – R$0,41; Item 75 – R$4,10; Item 81 – R$6,91; Item 90 – R$0,86; Item 92 – R$15,40; Item 93 – R$15,40; Item 100 – R$0,10; Item 161 – R$3,47; Item 179 – R$7,00; Item 187 – R$9,75; Item 188 – R$9,75; Item 199 – R$9,00; Item 221 – R$3,90; Item 227 – R$1,02; Item 228 – R$1,02; Item 229 – R$1,02; Item 230 – R$1,02; Item 231 – R$1,02; Item 297 – R$1,25; Item 300 – R$1,28; Item 301 – R$1,28; Item 303 – R$1,23; Item 304 – R$2,64; ; Item 305 – R$2,64; Item 306 – R$2,64; Item 307 – R$2,64; Item 309 – R$10,00; Item 318 – R$0,50; Item 320 – R$0,50; Item 375 – R$2,80; Item 388 – R$18,57; Item 416 – R$4,70 e Item 417 – R$4,70; e G & L COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, Item 02 – R$1,90; Item 47 – R$0,41; Item 48 – R$0,41; Item 49 – R$0,41; Item 50 – R$0,41; Item 78 – R$0,89; Item 96 – R$2,09; Item 106 – R$0,79; Item 107 – R$0,79; Item 117 – R$2,28; Item 118 – R$2,08; Item 177 – R$2,90; Item 286 – R$21,60; Item 294 – R$15,00; Item 357 – R$22,50; Item 358 – R$22,50; Item 363 – R$8,10 e Item 364 – R$8,10. Informa-se que os Itens 169, 170 e 384 restaram FRACASSADOS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/08/2024, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 08/08/2024, às 17:18, 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 **0022346758** e o código CRC **73B4553A**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0022349963/2024 - SAP.LCT

Instituição: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

País: Brasil

Projeto: Projeto Viva Cidade 2 – Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville

Setor: Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Licitações

Resumo: Contratação de empresa especializada para a execução da obra do Parque Linear Porto Cachoeira - Setor Rua Cais Conde D'Eu

Empréstimo nº: 3410/OC-BR (BR-L1405)

Processo nº: **LPN 246/2024**

O Município de Joinville recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento para o financiamento do Projeto Viva Cidade 2 – Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville, e pretende aplicar parte dos recursos em pagamentos decorrentes do contrato para a Contratação de empresa especializada para a execução da obra do Parque Linear Porto Cachoeira - Setor Rua Cais Conde D'Eu. A licitação está aberta a todos os **Concorrentes** oriundos de países elegíveis do Banco.

A Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Licitações, convida os interessados a se habilitarem e apresentarem propostas para a execução deste objeto.

As propostas deverão ser cadastradas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite para cadastro de propostas e início da sessão pública: às **09 horas** do dia **01 de outubro de 2024**.

O Concorrente poderá apresentar proposta individualmente ou como participante de um *Joint-Venture* e/ou Consórcio.

O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação" e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230.

Ricardo Mafra - Secretário de Administração e Planejamento

Silvia Cristina Bello - Diretora Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 09/08/2024, às 14:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349963** e o código CRC **24F51191**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0022338935/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 043/2024,** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DIAGNÓSTICO DE OBRAS LINEARES DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, COM ÊNFASE EM METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE VALAS A CÉU ABERTO E CONTROLE DE QUALIDADE (SOLOS, PAVIMENTO E CONCRETO)**, na Data/Horário: **09/09/2024 às 14:00 horas**, na Sala de Licitações da CAJ, no endereço: Rua XV de Novembro nº 3.950, bairro Glória, Joinville/SC.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.

Código TCE/SC: 8FAB739C13739D72B6C1535BBE63F0F74AC978B5

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel**, **Gerente**, em 09/08/2024, às 08:37, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/08/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 09/08/2024, às 15:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 09/08/2024, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022338935** e o código CRC **5D5B5879**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022359142/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** destinado à **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, na Data/Horário: **28/08/2024 às 15h00min**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras. Código TCE/SC: CAAA0279A92F5BC729C90AC190A13AEB161F2640

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel**, **Gerente**, em 08/08/2024, às 13:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 08/08/2024, às 14:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/08/2024, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 08/08/2024, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022359142** e o código CRC **42563034**.

COMUNICADO SEI Nº 0022383647/2024 - HMSJ.CAOP.AMA

Joinville, 11 de agosto de 2024.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA 501/2024/HSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 1021/2022**, firmado entre o **Secretaria da Saúde e Subrogado ao Hospital Municipal São José** e a empresa **EWT Brasil Elevadores LTDA**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataforma elevatórias e escadas rolantes com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 564/2022**, considerando o disposto no **Termo de Referência** para o **2.4 Fornecimento de peças, subitem 2.4.2**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇA	**MENOR UNIT**
MODULO INVERSOR OPERADOR DE PORTA FERMATOR VVF4+	1.682,70

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.

Documento assinado eletronicamente por **Jackson Rodrigues**, **Coordenador(a)**, em 11/08/2024, às 18:18, 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 **0022383647** e o código CRC **EFF0B0FC**.

COMUNICADO SEI Nº 0022384951/2024 - HMSJ.CAOP.APA

Joinville, 12 de agosto de 2024.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
UTI	MONITOR MULTIPARÂMETRO	PHILIPS	MX 500	1	Rack board MX500/550	R$ 3.130,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.

Documento assinado eletronicamente por **Laudiceia Santos de Freitas Melo**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 08:23, 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 **0022384951** e o código CRC **A367DB14**.

COMUNICADO SEI Nº 0022387058/2024 - HMSJ.CAOP.APA

Joinville, 12 de agosto de 2024.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR						
ITENS DO ORÇAMENTO						
SETOR	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	ITEM	PEÇA	VALOR UNIT.
AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE MEDICAMENTOS/SANGUE	ELBER	CSV 340	1	Chave Margirius Ref. 14201 A1B1P1Q 15A 120V I PA000932	R$98,78
				2	Módulo de Potência p/ ELV5	R$812,15
				3	Serviço de Visita Técnica	R$ 450,00
				4	Serviço Técnico Especializado	R$ 350,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.

Documento assinado eletronicamente por **Laudiceia Santos de Freitas Melo**, **Servidor(a) Público(a)**, em 12/08/2024, às 09:42, 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 **0022387058** e o código CRC **41BE9D05**.

COMUNICADO SEI Nº 0022339675/2024 - SEINFRA.UROE.NAD

Joinville, 07 de agosto de 2024.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana - Unidade Regional de Obras Oeste e a Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 428/2023**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 777/2022**, firmado entre a **Secretaria de Infraestrutura Urbana - Unidade Regional de Obras Oeste** e a empresa **Comércio e Serviços Aracaju Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 441/2022**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

MANUTENÇÃO PREDIAL							
ITENS DO ORÇAMENTO							
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	R$ SINAPI	R$ VENDA	R$ TOTAL
1	102622	CAIXA D´AGUA EM POLIETILENO, 500 LITROS (INCLUSOS TUBOS, CONEXÕES E TORNEIRA DE BÓIA) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2	UN	2,0	612,11	582,68	1.165,36
2	94705	ADAPTADOR COM FLANGE E ANEL DE VEDAÇÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 40 MM X 1 1/4 , INSTALADO EM RESERVAÇÃO DE ÁGUA DE EDIFICAÇÃO QUE POSSUA RESERVATÓRIO DE FIBRA/FIBROCIMENTO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2016	UN	2,0	39,85	37,93	75,86
3	102191	REMOÇÃO DE VIDRO LISO COMUM DE ESQUADRIA COM BAGUETE DE ALUMÍNIO OU PVC. AF_01/2021	M2	1,0	22,77	21,68	21,68
4	102162	INSTALAÇÃO DE VIDRO LISO INCOLOR, E = 4 MM, EM ESQUADRIA DE ALUMÍNIO OU PVC, FIXADO COM BAGUETE. AF_01/2021_PS	M2	1,300	280,05	266,59	346,57
5	94448	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, TIPO PAULISTA, COM MAIS DE 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M2	420,0	60,07	57,18	24.015,60
		VIDRACEIRO COM					

6	88325	ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9,0	24,58	23,40	210,60
7	90780	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	45,00	63,21	60,17	2,707,65
8	90778	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,00	128,91	122,71	981,68
9	10498	MASSA PARA VIDRO	KG	1,500	8,27	7,87	11,81
10	142	SELANTE ELASTICO MONOCOMPONENTE A BASE DE POLIURETANO (PU) PARA JUNTAS DIVERSAS	310ML	9,500	33,71	32,09	304,86
11	151	IMPERMEABILIZANTE INCOLOR, BASE SILICONE, PARA TRATAMENTO DE FACHADAS, TELHAS, PEDRAS E OUTRAS SUPERFICIES	L	20,0	27,27	25,96	519,20
						Total:	**30.360,86**

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Unidade Regional de Obras Oeste, à Rua São Brás nº 184 - Vila Nova, Joinville - SC, CEP 89237-400, das 08:00 às 17:00 horas.

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carolina Joenck**, **Gerente**, em 12/08/2024, às 08:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022339675** e o código CRC **823DB7D7**.

ERRATA SEI Nº 0022387115/2024 - SED.NAD

Joinville, 12 de agosto de 2024.

PORTARIA Nº 972/2024-SED.GAB, de 06 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2527, de 09 de agosto de 2024.

Onde se lê: Art. 1º - DESIGNA o Professor Luiz Felipe Silvano Moura, matrícula nº 46654, para exercer a função de Diretor da Escola Municipal Professor Alfonso Fiedler, **a partir de 6 de agosto de 2024.**

Leia-se: Art. 1º - DESIGNA o Professor Luiz Felipe Silvano Moura, matrícula nº 46654, para exercer a função de Diretor da Escola Municipal Professor Alfonso Fiedler, **a partir de 7 de agosto de 2024.**

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022387115** e o código CRC **745CCF5F**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 0022344667/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Termo de Contrato nº 548/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, e a empresa **Lindomar Amado da Cunha Ltda**, inscrita no CNPJ nº 08.032.052/0001-51, cujo quadro societário é formado por Lindomar Amado da Cunha, representada pelo Sr. Lindomar Amado da Cunha, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor, na forma do edital de Pregão Eletrônico nº 059/2024, assinada em 07/08/2024. Consoante ao documento SEI nº 0020531859: **Onde se lê**: 5.1.2 Caso a **CONTRATANTE** não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos deste termo de referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado; **Leia-se**: 5.1.2 Caso a **CONTRATADA** não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos deste termo de referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado. Justifica-se, conforme Memorando SEI nº 0021839426.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022344667** e o código CRC **12D5E0F2**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 0022365514/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Termo de Contrato nº 492/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento - FMTHPS**, representada pelo Sr. Rodrigo Andrioli e a empresa **Arildo Bisoni Locação de Veículos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 02.545.310/0001-17, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Arildo Bisoni, representada pelo Sr. Arildo Bisoni, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte com motorista/condutor, assinada em 08/08/2024. Consoante ao documento SEI nº 0020445532: Onde se lê: 5.1.2 Caso a CONTRATANTE não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos do deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado; Leia-se: 5.1.2 Caso a CONTRATADA não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos do deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado; Justifica-se, conforme Memorando SEI nº 0021867930.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022365514** e o código CRC **F7355B70**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 0022349889/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Termo de Contrato nº 568/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria Proteção Civil e Segurança Pública** representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa **Lindomar Amado da Cunha Ltda**, inscrita no CNPJ nº 08.032.052/0001-51, cujo quadro societário é formado por Lindomar Amado da Cunha, representada pelo Sr. Lindomar Amado da Silva, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/condutor, assinada em 07/08/2024. **Onde se lê**: 5.1.2 Caso a **CONTRATANTE** não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos deste termo de referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado; **Leia-se**: 5.1.2 Caso a **CONTRATADA** não possua o mesmo licenciado, será admitida a entrega de veículo provisório que atenda os requisitos deste termo de referência, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço. O veículo provisório ficará em uso por parte da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, quando deverá ser entregue o veículo definitivo, devidamente registrado e licenciado; Justifica-se, conforme Memorando SEI nº 0021840176.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349889** e o código CRC **9E1B4A52**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 0022384517/2024 - SAP.CVN

Joinville, 12 de agosto de 2024.

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio da Secretaria Cultura e Turismo torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente ao Termo de Compromisso Cultural nº 0019730155/2024/PMJ, sobretudo o Extrato nº 0019764791/2024 - SAP.CVN, publicado em 12/01/2024 no Diário Oficial Eletrônico do Município 2379, corrigindo a vigência, da seguinte forma:

Onde se lê:

"*Vigência:* *O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural, e vigência de execução de até 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de comprovação da captação total dos recursos indicados no projeto.***"**

Leia-se:

"*Vigência:* *O Termo de Compromisso terá vigência de execução de até 60 (sessenta) dias, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de comprovação da captação total dos recursos indicados no projeto, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses, havendo solicitação por escrito, devidamente protocolada junto à Coordenação do SIMDEC, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência, a qual será submetida à aprovação da Comissão de Avaliação e Monitoramento.*"

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022384517** e o código CRC **9F006B98**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 0022349581/2024 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 07 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de Errata ao Segundo Termo Aditivo do Contrato nº 743/2022, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, neste ato representado pelo Secretário de Educação, Sr. Diego Calegari Feldhaus e, a empresa **Fratelli Transporte e Turismo Ltda**, inscrita no CNPJ nº 02.385.909/0001-30, cujo quadro societário é formado por Paulo Possenti, representada pelo Sr. Paulo Possenti, que versa

sobre a contratação de pessoa física ou jurídica, especializada na realização de transporte escolar de alunos das rede Estadual de Ensino dentro dos limites geográficos do Município de Joinville/SC, assinada em 07/08/2024.

1º) Consoante ao documento SEI nº 0022089563:

Onde se lê:

TERCEIRO TERMO ADITIVO

Leia-se:

SEGUNDO TERMO ADITIVO

2º) A presente Errata complementa o contrato firmado em 02/08/2022 e ratifica todas as cláusulas que não foram modificadas.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022349581** e o código CRC **0E39D490**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 0022369233/2024 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de agosto de 2024.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o **Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 0022365022 - SAS.GAB/SAS.UAF**, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Assistência Social em 08/08/2024 nos autos do **Processo Administrativo SEI nº 23.0.242352-0**, instaurado em face da empresa **D.S Comércio Varejista de Produtos e Artigos e Acessórios Ltda**. **(CNPJ nº 30.683.680/0001-56)**, pela Portaria nº 309/2023 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual eventual descumprimento do Termo de Contrato nº 734/2023 decorrente do Pregão Eletrônico nº 558/2022, no que tange à ausência de entrega do material contratado e à ausência de assinatura de aditivo de acréscimo do valor inicial do contrato. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo

(0021024934) e Parecer Jurídico (0022249355) a Autoridade Competente **DECIDE** pela aplicação das penalidades de: I - Multa contratual no valor de R$ 1.194,14 (um mil cento e noventa e quatro reais e catorze centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de 12 (doze) meses. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 12/08/2024, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022369233** e o código CRC **D0DC248A**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 0022328343/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 064/2024, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto e meio-fio, executado por equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional.** Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, a Pregoeira decide **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **MAC CONSTRUTORA LTDA,** sendo a decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/08/2024, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra**, **Secretário (a)**, em 09/08/2024, às 14:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022328343** e o código CRC **A7A1D4E6**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 408/2024

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 159/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa MUV ENGENHARIA LTDA, que tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de instalação de pontos de energia com fornecimento de materiais, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 051/2024**.

Roberto Rivelino, Matrícula n° 1202 - Gestor Titular

Ezaqueu Cardoso, Matrícula n° 859 - Fiscal Titular

Rivanildo Pessoa Geremias, Matrícula n° 621 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas,

administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 12/08/2024, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **0022394901** e o código CRC **6F74A2D1**.