



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2941, quinta-feira, 09 de abril de 2026

LEI Nº 10.131, DE 09 DE ABRIL DE 2026.

Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Especial.

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

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 107.195,17 (cento e sete mil cento e noventa e cinco reais e dezessete centavos), e a inclusão das categorias, naturezas e modalidades de aplicação 4.4.50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.1.3075	Investimento na Assistência Hospitalar e Ambulatorial - FMS	27103210	xxxx	4.4.50	107.195,17
TOTAL							107.195,17

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º será utilizado recurso proveniente do superávit financeiro do exercício anterior apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, e conforme o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

Rejane Gambin

Prefeita

Esta lei possui como anexos os documentos SEI nº: 28480199 e 28487021.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29067946** e o código CRC **334D8048**.

DECRETO Nº 71746, de 09 de abril de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita 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 08 de abril de 2026:

- Joelma Galvão de Andrade de Lima, matrícula 56.694, do cargo de Professor Educação Infantil., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29063767** e o código CRC **1473E175**.

DECRETO Nº 71745, de 09 de abril de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita 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 08 de abril de 2026:

- Julia Beatriz de Oliveira, matrícula 63.655 do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29063750** e o código CRC **67E40081**.

DECRETO Nº 71754, de 09 de abril de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita 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 17 de abril de 2026, no Hospital Municipal São José:

- Mauro de Moraes Ribeiro, no cargo de Médico Plantonista Cirurgião Oncológico.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29074622** e o código CRC **6753DDB3**.

DECRETO Nº 71752, de 09 de abril de 2026.**Promove admissão.**

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 12 de abril de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de abril de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Thalita Aguiar Manhane, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072975** e o código CRC **CA8851B4**.

DECRETO Nº 71751, de 09 de abril de 2026.

Altera o Decreto nº 63.939, de 12 de dezembro de 2024, no que se refere à definição do Fator de Planejamento a ser adotado na Área Urbana de Desenvolvimento Econômico, sobre a qual pode ser aplicada a Outorga Onerosa do Direito de Construir para adensamento urbano, e ao ressarcimento pela não utilização dos índices de adensamento concedidos por meio da OODC.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e considerando a Lei Complementar nº 629, de 07 de outubro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 63.939, de 12 de dezembro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 (...)

Parágrafo único. O Fator de Planejamento - FP, a ser adotado em cada área onde a OODC para adensamento urbano se aplica, é de:

I - 0,10 na AUPC (Área Urbana de Paisagem Campestre), de acordo com o estabelecido no § 4º, art. 8º, da Lei Complementar nº 629/2022;

II - 0,05 na AUDE (Área Urbana de Desenvolvimento Econômico) para atividades econômicas;

III - 0,12 na AUDE (Área Urbana de Desenvolvimento Econômico) para uso residencial." (NR)

Art. 2º Fica alterado o art. 13 do Decreto nº 63.939, de 12 de dezembro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. Em caso de não utilização parcial ou integral dos índices de adensamento concedidos por meio da OODC, relativos à quantidade e dimensionamento de lotes em parcelamento do solo e de unidades autônomas em condomínio horizontal, o interessado deverá firmar Termo Aditivo para ajuste do Contrato.

§ 1º A solicitação de Aditivo deverá ser feita ao órgão de planejamento urbano, mediante a apresentação de documento emitido pelo órgão licenciador que comprove a alteração ou o cancelamento do Projeto Urbanístico ou do Alvará de Execução.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo, sendo os valores já pagos superiores aos índices de adensamento efetivamente utilizados, o ressarcimento será realizado na forma de Certificado de Potencial de Adensamento - CPA, considerando os índices de adensamento equivalentes na data de emissão do Termo Aditivo.

§ 3º Havendo ressarcimento, serão retidos 10% (dez por cento) do valor total do Termo de Contrato, a fim de compensar os custos administrativos do processo." (NR)

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072880** e o código CRC **2E30EAC4**.

DECRETO Nº 71750, de 09 de abril de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita 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 10 de abril de 2026, na Secretaria de Educação:

- Matheus Brand, no cargo de Tratador de Animais.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072164** e o código CRC **6FCD1245**.

DECRETO Nº 71749, de 09 de abril de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita 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 abril de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Bianca Pereira dos Santos, no cargo de Técnico em Análises Clínicas.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29071983** e o código CRC **E74262D6**.

DECRETO Nº 71753, de 09 de abril de 2026.

Dispõe sobre a regularização das edificações inseridas em Faixa Não Edificável atestadas pelo Diagnóstico Socioambiental por Microbacia Hidrográfica e regulamenta as medidas compensatórias, nos termos da Lei Complementar nº 601, de 12 de abril de 2022, com redação dada pela Lei Complementar nº 761, de 21 de janeiro de 2026.

A Prefeita do Município de Joinville, no uso de suas atribuições, com base no disposto na Lei Complementar nº 601, de 12 de abril de 2022;

Considerando a entrada em vigor da Lei Complementar nº 761, de 21 de janeiro de 2026, que deu nova redação aos §§ 1º e 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 601/2022; e

Considerando a entrada em vigor do Decreto nº 71.059, de 27 de fevereiro de 2026, que aprova a atualização do Diagnóstico Socioambiental da Área Urbana Consolidada, originalmente aprovado pelo Decreto nº 26.874, de 24 de maio de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SAMA que as edificações localizadas sobre faixas marginais de corpos hídricos caracterizadas como Faixa Não Edificável (FNE), assim definidas pela Lei Complementar 601, de 12 de abril de 2022, poderão ser regularizadas nos termos do presente Decreto.

Art. 2º Para fins de aplicação do art. 1º deste Decreto, poderão ser regularizadas as edificações que tenham sido construídas, instaladas, ampliadas e/ou reformadas anteriormente a 24 de maio de 2016, data de publicação do Decreto nº 26.874/2016 que aprovou a Delimitação da Área Urbana Consolidada e o Diagnóstico Socioambiental para o Município de Joinville, mediante celebração de Termo de Compromisso.

§ 1º Aprovados os estudos do Diagnóstico Socioambiental por Microbacias (DSMH) e atualizada a base do levantamento hidrográfico no Sistema de Informações Municipais Georreferenciadas - SIMGeo, cabe ao interessado protocolar requerimento específico para emissão de alvará e/ou licenciamento do empreendimento pretendido para fins de regularização.

§ 2º Cabe ao interessado requerer a continuidade da análise do processo de regularização em andamento, ou dos que se encontrem sobrestados administrativamente, para a finalidade do disposto no caput deste artigo.

Art. 3º Não poderão ser objeto de regularização as edificações que:

I - estejam inseridas em área de risco geológico-geotécnico de encostas consideradas como insuscetíveis de medidas estruturais mitigadoras;

II - estejam inseridas em terrenos com talvegue natural, exceto se houver avaliação favorável da unidade responsável pela drenagem pública;

III - estejam inseridas em áreas identificadas como Área de Preservação Permanente no Diagnóstico Socioambiental da Microbacia Hidrográfica;

IV - estejam inseridas em áreas suscetíveis a inundações, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento ou a contenção das águas, na forma estabelecida por regulamento do Município;

V - estejam inseridas dentro da faixa marginal de trechos de corpos d'água com previsão de obras de macrodrenagem em andamento no âmbito do Projeto Viva Cidade 2, ou de outros projetos de macrodrenagem a serem executados pelo Poder Público;

VI - possuam embargos de outros órgãos públicos em relação à obra;

§ 1º Para as hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do presente artigo, deverá ser formalizada consulta prévia à Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville, com a finalidade de obter informações sobre o andamento de obras/projetos de macrodrenagem na região na qual a edificação que se pretende regularizar está inserida.

§ 2º O requerente deverá apresentar declaração quanto à inexistência do critério proibitivo previsto no inciso VI, sob pena de nulidade do procedimento e responsabilização civil, penal e administrativa por prestar informações falsas, nos termos da legislação vigente.

§ 3º Considera-se talvegue natural o caminho ou linha mais profunda em um vale ou leito de rio, onde a água tende a escoar naturalmente, seguindo a declividade do terreno.

Art. 4º A comprovação da anterioridade da construção, instalação, ampliação e/ou reformas de edificações a 24 de maio de 2016 se dará mediante apresentação de fotografias da edificação ou reconstituição aerofotogramétrica, que identifiquem os itens em desacordo com legislação municipal a compensar, bem como imagens de satélite que comprovem a temporalidade da execução ou conclusão da edificação.

Parágrafo único. Para a regularização das edificações o interessado deverá apresentar Laudo Técnico de Estabilidade e Integridade da canalização que dá origem à Faixa Não Edificável (FNE) que atinge a construção, quando existir.

Art. 5º A medida compensatória será estabelecida com base na metragem da área edificada que avançar na Faixa Não Edificável (FNE), com parâmetro de cálculo de 1 (uma) Unidade Padrão Municipal (UPM), por metro quadrado (m²).

§ 1º O valor apurado poderá ser parcelado em até 12 (doze) parcelas, desde que a parcela mínima não seja inferior a 1/6 UPM (um sexto de unidade padrão municipal).

§ 2º Na ocorrência de atraso na quitação do parcelamento, com o vencimento da terceira parcela em atraso, o requerente deverá quitar o saldo remanescente em um período máximo de 30 (trinta) dias corridos sob pena de indeferimento imediato do requerimento e não ressarcimento do valor já quitado.

§ 3º Na hipótese em que o requerente optar pela parcela única e não efetuar o pagamento até a data do seu vencimento, o protocolo será indeferido e a guia de pagamento cancelada.

§ 4º Os recursos oriundos das medidas compensatórias serão depositados no Fundo Municipal de Saneamento Básico e deverão ser utilizados em obras de drenagem urbana, na criação de áreas verdes inundáveis, corredores ecológicos, parques lineares às margens dos corpos hídricos e em projetos de microdrenagem de combate a alagamentos.

§ 5º O cumprimento da medida compensatória financeira não dispensa o cumprimento de medidas ambientais consideradas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada.

§ 6º Nas hipóteses em que o celebrante tiver optado em parcelar a compensação, somente será expedido o respectivo Alvará de Construção após integral quitação do seu valor.

Art. 6º Ficarão dispensadas das medidas compensatórias, previstas no presente Decreto, as edificações executadas pelo Poder Público, e também:

I - atividades de segurança municipal e proteção sanitária;

II - obras de infraestrutura destinadas às concessões e aos serviços públicos de transporte, sistema viário, saneamento, gestão de resíduos, energia, telecomunicações, radiodifusão, instalações necessárias à realização de competições esportivas;

III - obras de defesa civil;

IV - atividades que comprovadamente proporcionem melhorias na proteção das funções ambientais das áreas de preservação permanente;

V - obras destinadas à saúde e à educação públicas;

VI - edificações contempladas em Projetos de Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S.

Art. 7º No caso de canalizações que estiverem localizadas no interior de imóveis particulares, a obrigação de manutenção e limpeza das mesmas passará ao proprietário do imóvel que deverá promovê-las sempre que necessário ou mediante solicitação do Poder Público, sob pena

das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

Parágrafo único. Constará no Termo de Compromisso firmado o disposto no caput do presente artigo.

Art. 8º A celebração do Termo de Compromisso não impede a execução pelo Poder Público de eventuais multas ou infrações aplicadas.

Art. 9º Fica revogado o Decreto nº 58.269, de 18 de janeiro de 2024.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29073884** e o código CRC **8865FA41**.

DECRETO Nº 71747, de 09 de abril de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por Conveniência da Administração, no Hospital Municipal São José, a partir de 09 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Iloir Alves de Albuquerque, matrícula 99.350, do cargo de Técnico em Enfermagem.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29063794** e o código CRC **B62B13B1**.

DECRETO Nº 71748, de 09 de abril de 2026.

Promove nomeação.

A Prefeita 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 10 de abril de 2026, na Secretaria de Assistência Social:

- Lívia Carolina Galvão Costa Bottura, no cargo de Assistente Social.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 09/04/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29063822** e o código CRC **0982F79C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 298/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 741/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de marcenaria, incluindo a montagem/instalação e o fornecimento de peças e materiais.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 741/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira – Matrícula nº 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula nº 63.795;
- c) Daniel Francisco dos Santos – Matrícula nº 62.949.

- **Suplentes:**

- a) Claudionor Schmitz Novaes – Matrícula nº 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber – Matrícula nº 62.298;
- c) Mario Sergio de Oliveira – Matrícula nº 32.378.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula nº 63.795;

- **Suplentes:**

- a) Cristiane Bittelbrunn – Matrícula nº 63.727;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.
- **Suplente:**
 - a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplentes:**
 - a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
 - b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a

qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

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

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

VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 811/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2819, de 07/10/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068398** e o código CRC **7F927170**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 299/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 124/2026, que tem por objeto a prestação de serviço continuado com equipamentos pesados e caminhões, para atender às Unidades da SEINFRA.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 124/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira – Matrícula nº 63.790;
- b) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula nº 63.795;
- c) Mario Sergio de Oliveira – Matrícula nº 32.378.

- **Suplentes:**

- a) Claudionor Schmitz Novaes – Matrícula nº 63.645;
- b) Adriane Cristine Weber – Matrícula nº 62.298;
- c) Cristiane Bittelbrunn – Matrícula nº 63.727.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula nº 63.795;

- **Suplentes:**

- a) Daniel Francisco dos Santos – Matrícula nº 62.949;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplentes:

a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

• Suplente:

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de

todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

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

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

VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, 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 **29068417** e o código CRC **E89D1B58**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NAD

PORTARIA CONJUNTA Nº 161/2026

O Secretário de Administração e Planejamento - SAP; Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT; Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE; Secretário de Meio Ambiente – SAMA, gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente; Secretária de Assistência Social - SAS; Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS; Secretário de Cultura e Turismo – SECULT; Secretário de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, no exercício de suas atribuições, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a com a Lei Municipal nº 9.219/2022:

Art. 1º ? Nomear os seguintes servidores para compor a Gestão, Fiscalização e Certificação dos Contratos abaixo elencados, firmados entre o Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento - SAP; Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT; Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE; Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente; Secretaria de Assistência Social - SAS; Secretaria de Administração Planejamento - SAP; Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS; Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT; Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, denominado contratante e a empresa Gente Seguradora, inscrita no CNPJ nº 90.180.605/0001-02, doravante denominada contratada:

Art. 2º - Fica instituída a **GESTÃO CONJUNTA** dos Contratos oriundos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 164/2025, composta pelos seguintes membros:

I. Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT - Contrato 334/2025 (25448507):

- a) Gabriel Colin Holz da Silva, matrícula 45548 - Titular
- b) Schellen Ályka Machado, matrícula 54829 - Suplente.

II. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE - Contrato 455/2025 (25346008):

- a) Sandro Francisco Schwarz - matrícula nº 62.405 - Titular
- b) Luiz Carlos Moreira da Maia - matrícula nº 62.407 - Suplente.

III. Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente - Contrato 460/2025 (25347293):

- a) Melanie Aparecida Luiz Vieira, matrícula 20.327 - Titular
- b) Luciéle Saragossa - matrícula nº 38.050 - Suplente.

IV. Secretaria de Assistência Social - SAS - Contrato 456/2025 (25346290):

- a) Doriane Rosa Lemke, matrícula nº 48.852 - Titular
- b) Tatiane Schroeder Wunderlich, matrícula nº 29.856 - Suplente

V. Secretaria de Administração Planejamento - SAP - Contrato 457/2025 (25346951):

- a) Charlene Neitzel - matrícula nº 41922 - Titular
- b) Gilmar Pavinatto - matrícula nº 56764 - Suplente.

VI. Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS - Contrato 461/2025 (25467318) :

- a) Marcelo Fernandes Nobre - matrícula nº 843 - Titular
- b) David R. B. de Holanda - matrícula nº 536 - Suplente.

VII. Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT - Contrato 458/2025 (25347081):

- a) Claudemir José Pereira - matrícula nº 57361 - Titular

b) Jean Carlos de Freitas - matrícula n° 32.471 - Suplente.

VIII. Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA - Contrato 459/2025

(25347178:

a) Valcir João da Silva - matrícula n° 17770 - Titular

b) Erika Evelyn Faria, Matrícula n° 49113 - Suplente.

Parágrafo Único: Compete aos gestores tratar em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca entre outras.

Art. 3º - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e **FISCALIZAÇÃO** dos Contratos abaixo elencados, composta pelos seguintes membros.

I. Fiscais do Contrato 334/2025 (25448507) - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT:

a) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag - matrícula n° 45.546 - Titular;

b) Iandra Pinheiro de Avier - Matrícula n° 54.895 - Titular;

c) Kleison Soares Vital - Matrícula n° 64.301 - Titular;

d) Matheus da Rocha Cota - Matrícula n° 63.756 - Titular;

e) Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula n° 36.940 - Suplente;

f) Jairo Machado - matrícula n° 55.626 - Suplente;

g) Edilson da Silva Costa - matrícula n° 37.289 - Suplente;

h) Alexandre de Oliveira Arzum - matrícula n° 45.531 - Suplente.

i) Cristiano Martins Caetano - matrícula n° 45513 - Suplente;

j) Elielso Xavier da Silva - matrícula n° 54876 - Suplente;

k) Jonatan Vargas - matrícula n° 54872 - Suplente;

l) Márcio Kuhnen - matrícula n° 45.527 - Suplente;

m) Fabiola Mayara Klitzke - matrícula n° 43719 - Suplente;

n) Rafael Henrique Rudnick - matrícula n° 45552 - Suplente;

o) Rodrigo Aparecido Prado da Silva - matrícula n° 45.518 - Suplente;

p) Ricardo Luiz Wan Dall - matrícula n° 51.173 - Suplente;

q) Márnio Luiz Pereira - matrícula n° 12.305 - Suplente;

r) João Carlos Vieira Sobrinho - matrícula n° 36.075 - Suplente;

s) Eliane Cristina Martins - Matrícula n° 62.611 - Suplente; e,

t) Magnóli Luchezi Pinheiro - Matrícula n° 48.495 - Suplente.

II. Fiscais do Contrato 455/2025 (25346008) - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE:

- a) Sandro Francisco Schwarz - matrícula n° 62.405 - Titular
- b) Luiz Carlos Moreira da Maia - matrícula n° 62.407 - Suplente;
- c) Magnóli Luchezi Pinheiro - Matrícula n° 48.945 - Suplente;
- d) Oldemar Nunes Filho - Matrícula n° 62.235 - Suplente;
- e) Bianca Deschamps Schroeder - Matrícula n° 63.658 - Suplente.

III. Fiscais do Contrato 460/2025 (25347293) - Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente:

- a) Luciéle Saragossa - matrícula n° 38.050 - Titular.
- b) Sarah Sabrina Leal Francisco - matrícula n° 38.033 - Suplente;
- c) Magda Cristina Villanueva Franco - matrícula n° 57.384 - Suplente;
- d) Dayane Candido Bento - matrícula n° 54.587 - Suplente; e,
- e) Elisabet de Souza Mendes - matrícula n° 54.855 - Suplente.

IV. Fiscais do Contrato 456/2025 (25346290) - Secretaria de Assistência Social - SAS:

- a) Ademir Santos Vargas - matrícula n° 41563 - Titular;
- b) Gisele de Souza da Cruz - Matrícula 28.456
- c) Luciana Cabral - Matrícula 24.090
- d) Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819

V. Fiscais do Contrato 457/2025 (25346951) - Secretaria de Administração Planejamento - SAP:

- a) Jessica Alves Peroni - matrícula n° 48805 - Titular
- b) Ademir de Moraes - matrícula n° 19132 - Suplente;
- c) Cleunice Aparecida Kolhbeck - matrícula n° 46096 - Suplente;
- d) Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula n° 43715 - Suplente; e,
- e) Rosane de Freitas - matrícula n° 38476 - Suplente

VI. Fiscais do Contrato 461/2025 (25467318) - Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS:

- a) Thiago José Zientarski - matrícula n° 576 - Titular
- b) Everton Kudla - matrícula n° 598 - Suplente;

c) Adenilson Pereira Luciano - matrícula n° 533 - Suplente;

VII. Fiscais do Contrato 458/2025 (25347081) - Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT:

- a) Claudemir José Pereira - matrícula n° 57361 - Titular
- b) Jean Carlos de Freitas - matrícula n° 32.471 - Suplente;
- c) Ederson Giovani Gava - matrícula n° 10640 - Suplente;
- d) Raimundo Xavier de Barros - matrícula n° 42.777 - Suplente; e,
- e) Joel Cândido Espíndola - matrícula n° 52.912 - Suplente.

VIII. Fiscais do Contrato 459/2025 (25347178) - Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA:

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães - matrícula n° 60465 - Titular
- b) Samuel Specht - matrícula n° 63414 - Suplente;
- c) Fernando de Oliveira Rocha - matrícula n° 63385 - Suplente;
- d) Adelcio Carlos Vieira - matrícula n° 19321 - Suplente; e,
- e) Marcionei Roecker - matrícula n° 24345 - Suplente.

Art. 4º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos referidos Termos de Contrato, 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 rescisão do contrato.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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. 5º 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 do Contrato 334/2025 (25448507) - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT:

- a) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag - matrícula nº 45.546 - Titular
- b) Maiko Alexander Bindemann Richter - matrícula nº 36.940 - Suplente;
- c) Jairo Machado - matrícula nº 55.626 - Suplente;
- d) Edilson da Silva Costa - matrícula nº 37.289 - Suplente;
- e) Alexandre de Oliveira Arzum - matrícula nº 45.531 - Suplente.
- f) Cristiano Martins Caetano - matrícula nº 45513 - Suplente;
- g) Elielso Xavier da Silva - matrícula nº 54876 - Suplente;
- h) Jonatan Vargas - matrícula nº 54872 - Suplente;
- i) Márcio Kuhnen - matrícula nº 45.527 - Suplente;
- j) Fabiola Mayara Klitzke - matrícula nº 43719 - Suplente;
- k) Rafael Henrique Rudnick - matrícula nº 45552 - Suplente;
- l) Rodrigo Aparecido Prado da Silva - matrícula nº 45.518 - Suplente;
- m) Ricardo Luiz Wan Dall - matrícula nº 51.173 - Suplente;
- n) Márnio Luiz Pereira - matrícula nº 12.305 - Suplente; e
- o) João Carlos Vieira Sobrinho - matrícula nº 36.075 - Suplente.

II. Certificadores do Contrato 455/2025 (25346008) - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE:

- a) Oldemar Nunes Filho - Matrícula n° 62.235 - Titular;
- b) Magnóli Luchezi Pinheiro - Matrícula n° 48.945 - Titular;
- c) Carolina Gonçalves Degang - Matrícula n° 63.672 - Suplente ;
- d) Fábio de Oliveira - Matrícula n° 63.674 - Suplente;
- e) Bianca Deschamps Schroeder - Matrícula n° 63.658 - Suplente.

III. Certificadores do Contrato 460/2025 (25347293) - Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente:

- a) Jackson Santos - matrícula n° 46.428 - Titular;
- b) Esthefani Cristine Lopes da Silva - matrícula n° 48.714 - Suplente;
- c) Ailton Rodrigues da Silva - matrícula n° 47992 - Suplente;
- d) Francine Sarmento Heiden - matrícula n° 46483 - Suplente; e,
- e) Felipe Alberton de Oliveira, matrícula 64720 - Suplente.

IV. Certificadores do Contrato 456/2025 (25346290) - Secretaria de Assistência Social - SAS:

- a) Doriane Rosa Lemke, matrícula n° 48.852 - Titular;
- b) Ademir Santos Vargas - Matrícula 41563 - Titular;
- c) Gisele de Souza da Cruz - Matrícula 28.456 - Suplente; e,
- d) Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355 - Suplente.

V. Certificadores do Contrato 457/2025 (25346951) - Secretaria de Administração Planejamento - SAP:

- a) Charlene Neitzel - matrícula n° 41922 - Titular;
- b) Ademir de Moraes - matrícula n° 19132 - Suplente;
- c) Cleunice Aparecida Kolhbeck - matrícula n° 46096 - Suplente;
- d) Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula n° 43715 - Suplente; e,
- e) Jessica Alves Peroni - matrícula n° 48805 - Suplente

VI. Certificadores do Contrato 461/2025 (25467318) - Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS:

- a) Mateus Lescowicz Neotti - matrícula n° 753 - Titular
- b) Evelise Colin Holz da Silva - matrícula n° 475 - Suplente;
- c) Valdirene Pereira - matrícula n° 781 - Suplente;
- d) Patrícia Negherbon - matrícula n° 751 - Suplente; e,
- e) Suevandro Barbosa de Moura - matrícula n° 499 - Suplente.

VII. Certificadores do Contrato 458/2025 (25347081) - Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT:

- a) Claudemir José Pereira - Matrícula nº 57.361 - Titular;
- b) Jean Carlos de Freitas - Matrícula nº 32.471 - Suplente;
- c) Ederson Giovani Gava - Matrícula nº 10.640 - Suplente;
- d) Raimundo Xavier de Barros - Matrícula nº 42.777 - Suplente; e,
- e) Joel Cândido Espíndola - Matrícula nº 52.912 - Suplente.

VIII. Certificadores do Contrato 459/2025 (25347178) - Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA:

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães - matrícula nº 60465 - Titular
- b) Samuel Specht - matrícula nº 63414 - Suplente;
- c) Fernando de Oliveira Rocha - matrícula nº 63385 - Suplente;
- d) Marcionei Roecker - matrícula nº 24345 - Suplente; e,
- e) Valcir João da Silva - matrícula nº 17770 - Suplente.

Art. 6º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a Portaria nº 026/2026 - SAP.GAB/SAP.NAD (28060516), publicada em 20 de Janeiro de 2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2884.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 15:40, 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 **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 08/04/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 11:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009260** e o código CRC **3ED3997D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 302/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 535/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 535/2024:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**
 - a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
 - b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
 - c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**
 - a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.
- **Suplentes:**
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes,

- para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 291/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2433, de 28/03/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, 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 **29068811** e o código CRC **AEC311D6**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 125/2026

Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **KECIA ARAUJO TORRES, matrícula 62438, PSICÓLOGA**:

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Elis Regina Kowalsky Onofre - Matrícula 30.164;
- b) Tatiana Aparecida de Melo Schmitt - Matrícula 46.733.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Alessandra Cris Bossei - Matrícula 30.366;
- b) Tiana Carolina Mendes - Matrícula 28.452.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 23:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29049256** e o código CRC **0186C0DC**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD**Portaria nº 126/2026****Designa servidores para composição da Comissão de Avaliação de desempenho no estágio probatório.**

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **MONIQUE PAOLA PETRI DE MATOS, matrícula 62431, PSICÓLOGA**:

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Eliane da Silva Maria Gelain - Matrícula 35.776;
- b) Elis Regina Kowalsky Onofre - Matrícula 30.164.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Alessandra Cris Bossei - Matrícula 30.366;
- b) Tiana Carolina Mendes - Matrícula 28.452.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 23:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29049545** e o código CRC **2F931712**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD**PORTARIA Nº 127/2026**

Designa servidores para compor a Comissão de Fiscalização Administrativa conforme previsto no Decreto Municipal nº 69.2219 (SEI 27082740) e no Decreto Municipal nº 69.220 (SEI 27082793), ambos de 13, de setembro de 2024, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre a Administração Pública Municipal direta e indireta com as entidades sem fins lucrativos e demais entes públicos e estabelece os procedimentos administrativos, e normas gerais, relativos à movimentação, liberação e prestação de contas de recursos transferidos mediante parcerias voluntárias.

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições, e considerando as parcerias celebradas entre esta Secretaria e as Organizações da Sociedade Civil - OSC na execução das ações e/ou atividades prestadas, nos termos do Decreto Municipal nº 69.219, de 13, de setembro de 2024 e do Decreto Municipal nº 69.220, de 13, de setembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Fiscalização Administrativa nomeada por esta portaria terá atribuição sobre as parcerias firmadas para as ofertas socioassistenciais, emendas parlamentares, recursos do fundo municipal da infância e adolescência, recursos do fundo municipal do idoso, serviços não-tipificados, banco de alimentos e dos acordos de cooperação.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Fiscalização Administrativa:

I - Ana Letícia Moser Florentino Mattei - matrícula 47.219;

II - Cleder Pereira Lourenço - matrícula 38.637;

III - Henrique Rohden Corrêa - Matrícula 65.046;

IV - Nicole Alves Valentini - matrícula 41.365;

V - Vânia Vicente Ramos Costa - matrícula 32.816.

Art. 3º Compõe também a Comissão de Fiscalização Administrativa para as parcerias firmadas com recursos do fundo municipal da infância e adolescência, nas modalidades de financiamento direto e chancela, um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Ana Carolina de Castro Freitas Santos.

Art. 4º Compõe também a Comissão de Fiscalização Administrativa para as parcerias firmadas com recursos do fundo municipal da pessoa idosa, nas modalidades de financiamento direto e chancela, dois representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI:

I - Doris Deggaut Fruit;

II - Maria das Graças Machado Cossia.

Art. 5º Os representantes indicados pelos Conselhos Municipais de Direitos desempenham função relevante e de interesse público não sendo remunerada ou tendo efeitos trabalhistas.

Art. 6º Compete à Comissão de Fiscalização Administrativa:

I - Informar a Organização da Sociedade Civil - OSC que, no âmbito da Secretaria de Assistência Social, é atribuição da Área de Convênio e Prestação de Contas a orientação quanto à correta utilização dos recursos, visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no plano de trabalho;

II - Informar à OSC que, a entrega da prestação de contas deve ser realizada na Área de Convênio e Prestação de Contas da Secretaria de Assistência Social;

III - Acompanhar a vigência das parcerias e avaliar quanto à viabilidade ou não da sua renovação;

IV - Acompanhar e avaliar as parcerias celebradas, atestando a execução física do objeto pactuado;

V - Receber e analisar o relatório de execução física, e ainda, conforme o caso, outros documentos relacionados à execução do objeto da parceria;

VI - Verificar o alcance dos objetivos, bem como, recomendar, por meio de notificação, as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;

VII - Propor adequações necessárias, por meio de orientações, visando sanar os problemas identificados, diante das obrigações, meta pactuada, ações e/ou atividades referente a execução do objeto;

VIII - Realizar o acompanhamento, por meio de visitas in loco, quando necessário, objetivando atender ao interesse público e as metas estabelecidas no plano de trabalho;

IX - Notificar o proponente quanto às não conformidades constatadas, o qual deverá atender a notificação no prazo de até 30 (trinta) dias corridos;

X - Acompanhar os prazos de notificações exaradas ao proponente, a fim de verificar o atendimento, ou não, bem como, de avaliar a necessidade de instauração de procedimentos administrativos, para apurar eventual descumprimento do Termo, ou, outras providências que julgar necessárias;

XI - Emitir, mensalmente, Relatório Técnico de Avaliação e Fiscalização, nos moldes do Anexo IV, do Decreto Municipal nº 62.222, de 13, de setembro de 2024, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas in loco, quando houver, bem como, sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando couber;

XII - Solicitar diligências, pedidos de esclarecimento, informações, documentos, validação, ou, outros itens necessários às gerências da Secretaria de Assistência Social, bem como, solicitar a outros órgãos colaborações necessárias para subsidiar a tomada de decisão;

Art. 7º Para validação do Relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização é necessário maioria simples dos membros da Comissão e conter, no mínimo três assinaturas no documento.

Art. 8º Revoga-se a Portaria nº **31/2026**.

Art. 9º 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 08/04/2026, às 23:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29060968** e o código CRC **E693F5FB**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AGC

Portaria Nº 131/2026

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 consonância com a Lei Municipal N.º 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N.º 14.133/2021 e o Decreto N.º 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

Resolve:

Art. 1º - Designar Os Servidores Abaixo, para Compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 231/2026**, firmados entre o Município de Joinville/**Fundo Municipal dos Direitos do Idoso**, inscrito no C.N.P.J. nº 17.263.702/0001-60 e a empresa **Seplat Multi Service Ltda.**, contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, oriundos do **Pregão Eletrônico N.º 392/2025**.

Fiscais Titulares:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931

Fiscal Suplente:

- Rodrigo Faria Pereira - Matrícula

Fiscal Administrativo:

-Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato supracitado oriundo do Pregão Eletrônico nº 392/2025, bem como, Termo de Referência que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

V - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

IX - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

XII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I- 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;

II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931
- Rodrigo Faria Pereira - Matrícula
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29067055** e o código CRC **D49E7710**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AGC

Portaria N° 132/2026

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 consonância com a Lei Municipal N° 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N° 14.133/2021 e o Decreto N° 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N° 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

Resolve:

Art. 1º - Designar Os Servidores Abaixo, para Compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato 219/2026**, firmados entre o Município de Joinville/**Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.760/0001-08 e a empresa **Sepat Multi Service Ltda.**, contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, oriundos do **Pregão Eletrônico N° 392/2025**.

Fiscais Titulares:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931

Fiscal Suplente:

- Rodrigo Faria Pereira - Matrícula

Fiscal Administrativo:

- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato supracitado oriundo do Pregão Eletrônico nº 392/2025, bem como, Termo de Referência que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

V - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

IX - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

XII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I- 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;

II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931
- Rodrigo Faria Pereira - Matrícula
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29073474** e o código CRC **E0FE1D05**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AGC

Portaria Nº 130/2026

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 consonância com a Lei Municipal N.º 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N.º 14.133/2021 e o Decreto N.º 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

Resolve:

Art. 1º - Designar Os Servidores Abaixo, para Compor a Comissão de Fiscalização do Termo de Contrato **220/2026**, firmados entre o Município de Joinville/ Secretaria de Assistência Social e a empresa **Sepat Multi Service Ltda.**, contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, oriundos do **Pregão Eletrônico N.º 392/2025**.

Fiscais Titulares:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707

- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931

Fiscal Suplente:

- Fernanda Rossi Hagemann - Matrícula 29521

Fiscal Administrativo:

- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato supracitado oriundo do Pregão Eletrônico nº 392/2025, bem como, Termo de Referência que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

V - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

IX - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

XII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I- 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;

II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931
- Fernanda Rossi Hagemann - Matrícula 29521
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29066498** e o código CRC **6B21AABF**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AGC**Portaria N° 129/2026**

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 consonância com a Lei Municipal N° 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N° 14.133/2021 e o Decreto N° 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N° 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

Resolve:

Art. 1º - Designar Os Servidores Abaixo, para Compor a Comissão de Fiscalização do **ARP N° 392/2025** (26909527), firmados entre o Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social e a empresa **Sepat Multi Service Ltda.**, contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, oriundos do **Pregão Eletrônico N° 392/2025**.

Fiscais Titulares:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46.707
- Nadia Meier - Matrícula 36.702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931

Fiscal Suplente:

- Fernanda Rossi Hagemann - Matrícula 29.521

Fiscal Administrativo:

- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato supracitado oriundo do Pregão Eletrônico n° 392/2025, bem como, Termo de Referência que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

V - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do

objeto contratado;

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

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

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

IX - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

XII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I- 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;

II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931
- Fernanda Rossi Hagemann - Matrícula 29.521
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29065152** e o código CRC **4EFFE102**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 291/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1035/2025, que tem por objeto a prestação de serviço com caminhão basculante com capacidades de 10 m³ e 5 m³, para atender as Unidades da SEINFRA

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1035/2025:

Fiscais da Unidade Regional de Obras Oeste

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck – Matrícula 63.204;
- b) Ruan Felipe Loz – Matrícula 58.872.

- **Suplentes:**

- a) Vilson Nerci Fetsch – Matrícula 24.412;
- b) Aristides Ferretti – Matrícula 6.051.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Eliane de Souza Santos – Matrícula 31.049;
- b) Marilene Dumke – Matrícula 21.435.

- **Suplentes:**

- a) Gilson de Souza Batista – Matrícula 35.664.

III– Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.271.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V– Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;
- III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;
- IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;
- V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;
- VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 84/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2886, de 22/01/2026

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29035090** e o código CRC **A6C0116B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 293/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 132/2026, que tem por objeto a 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

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 132/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973.
- b) Lucas Schuroff - Matrícula nº 65.505;

- **Suplentes:**

- a) Nicoli de Souza Floriano - Matrícula nº 65.533 ;
- b) Katia Benk Azevedo - Matrícula nº 65.397.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger - Matrícula nº 63.411.
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

- **Suplentes:**

- a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues - Matrícula nº 16.959.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

- **Suplente:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038. Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

I – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;

V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;

VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho,

emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 117/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2902, de 12/02/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29052222** e o código CRC **ACE10C55**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 294/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 245/2026, que tem por objeto a 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.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 245/2026:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;

• **Suplentes:**

- a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
- b) Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397;

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411;
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

• **Suplentes:**

- a) Silvio Catarina Junior – Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues– Matrícula nº 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

• **Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

• **Suplentes:**

- b) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;

III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

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

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e

à efetivação do pagamento;

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

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

VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;

II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);

III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 201/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2926, de 20/03/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, 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 **29052729** e o código CRC **3BDE739B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 295/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 049/2026, que tem por objeto a 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.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 049/2026:

I- Responsáveis técnicos:**• Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;

• Suplentes:

- a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
- b) Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397;

II – Responsáveis administrativos:**• Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411;
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

• Suplentes:

- a) Silvio Catarina Junior – Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues – Matrícula nº 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**• Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

• Suplentes:

- b) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplentes:

- a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento

de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 72/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2886, de 22/01/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, 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 **29052978** e o código CRC **EB5D983F**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 296/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 051/2026, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 051/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;

- **Suplentes:**

- a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
- b) Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397;

II – Responsáveis administrativos:**• Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411;
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

• Suplentes:

- a) Silvio Catarina Junior – Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues – Matrícula nº 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**• Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

• Suplentes:

- b) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplentes:

- a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

• Suplente:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 70/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2886, de 22/01/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29053031** e o código CRC **5058BBAC**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 297/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 238/2026, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 238/2026:

I- Responsáveis técnicos:

• **Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;

• **Suplentes:**

- a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
- b) Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397;

II – Responsáveis administrativos:

• **Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411;
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

• **Suplentes:**

- a) Silvio Catarina Junior – Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfirio Rodrigues – Matrícula nº 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**
 - a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.
- **Suplentes:**
 - b) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplentes:**
 - a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
 - b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.

VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

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

II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;

IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;

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

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

VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;

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

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

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 192/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2925, de 19/03/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29053151** e o código CRC **163CB75B**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AGC

Portaria Nº 128/2026

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 consonância com a Lei Municipal N.º 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N.º 14.133/2021 e o Decreto N.º 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

Resolve:

Art. 1º - Designar Os Servidores Abaixo, para Compor a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato N.º 228/2026**, firmados entre o Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa **Sepat Multi Service Ltda.**, contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões, oriundos do **Pregão Eletrônico N.º 392/2025**.

Fiscais Titulares:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707
- Nadia Meier - Matrícula 36702
- Simone Corrente - Matrícula 38.931

Fiscal Suplente:

- Rodrigo Faria Pereira- Matrícula 622.868

Fiscal Administrativo:

- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato supracitado oriundo do Pregão Eletrônico n.º 392/2025, bem como, Termo de Referência que lhe deu origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

V - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

VII - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o

desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

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

IX - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

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

XII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I- 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;

II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Suprimentos 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Caroline Perovano Piva - Matrícula 46707

- Nadia Meier - Matrícula 36702

- Simone Corrente - Matrícula 38.931
- Rodrigo Faria Pereira- Matrícula 622.868
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29064921** e o código CRC **E72B9F20**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 303/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 754/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 754/2024:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios,

termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 383/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2455, de 29/04/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, 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 **29068932** e o código CRC **B8A7149D**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UNP

PORTARIA Nº 18/26

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Governo.

O Secretário de Governo, no exercício de suas atribuições e normas da legislação vigente,

DESIGNA:

Art. 1º - A partir de 06 de abril de 2026, o servidor Patrick Valois Fantin, matrícula 65404, lotado e em exercício na Área de Projetos, para recebimento da gratificação instituída pelo artigo Art. 5º da Lei Complementar nº 713, de 07 de agosto de 2025, conforme regulamenta o DECRETO Nº 69568, de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 06 de abril de 2026.

Fernando Bade

Secretário

Este documento foi elaborado com assistência de IA, sendo integralmente revisado e validado.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 07:23, 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 **28977875** e o código CRC **185C7264**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 304/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 985/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 985/2024:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• Suplente:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 551/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2513, de 22/07/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069100** e o código CRC **92950398**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 305/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1205/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1205/2024:

I- Fiscais responsáveis:**• Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

• Suplentes:

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• Suplentes:

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 716/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2567, de 03/10/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069215** e o código CRC **29EDBCA9**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 300/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 580/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 580/2025:

I- Fiscais responsáveis:

• **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

• **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

• **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 395/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2737, de 16/06/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068568** e o código CRC **608FD7FF**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.NGP

Portaria nº 75/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Diego da Rocha Gonçalves, matrícula 64.154.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Juliana Manarim, matrícula 42.159; e
- b) Samir Alexandre Rocha, matrícula 39.511.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Alessandro Bussolaro, matrícula 38.159; e
- b) Vilma Carla Nied,, matrícula 38232.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29053612** e o código CRC **D340C680**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 301/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 658/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 658/2025:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;

c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução

contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 43/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, 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 **29068710** e o código CRC **0B080120**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 313/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 619/2025, que tem por objeto a aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 619/2025:

I. Fiscais Requisitantes:

Unidade de Apoio e Governança

- **Titulares:**
 - a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
 - b) Lara Mina Victalvino nº 56.216.
 - c) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;

- **Suplentes:**

a) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;

II. Fiscais Técnicos Administrativos:

Unidade Regional de Obras Centro Norte

- **Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
- c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071;
- d) Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 63.622.

- **Suplentes:**

- a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
- b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923;
- c) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

Unidade Regional de Obras Leste

- **Titulares:**

- a) Pedro Durieux Neto - matrícula nº 63.741;
- b) Silvio André Bertolotto - matrícula nº 63.719;
- c) Roberto Carlos Saraçol - matrícula nº 16.718.

- **Suplentes:**

- a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
- b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
- c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
- d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
- e) Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
- f) Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075 .

Unidade Regional de Obras Nordeste

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
- b) Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
- c) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
- b) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
- c) Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

Unidade Regional de Obras Oeste

- **Titulares:**
 - a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
 - b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
 - c) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
 - d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**
 - a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
 - b) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
 - c) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435;

Unidade Regional de Obras Pirabeiraba

- **Titulares:**
 - a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
 - b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961;
 - c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
 - d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**
 - a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
 - b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
 - c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
 - d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
 - e) Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

Unidade Regional de Obras Sudeste

- **Titulares:**
 - a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
 - b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
 - c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;
 - d) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949.

- **Suplentes:**
 - a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
 - b) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
 - c) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

Unidade Regional de Obras Sudoeste

- **Titulares:**

- a) Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59.738;
- b) Alessandra Wilbert Friedrichsen - Matrícula nº 64.110;
- c) Mariana Rossi - Matrícula nº 62.959.

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828.

Unidade Regional de Obras Sul

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

- a) Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
- b) Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
- c) Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

Unidade de Obras

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

Unidade de Drenagem

- **Titulares:**

- a) Fábio de Oliveira - Matrícula nº 63.702;
- b) Eliane de Jesus dos Santos - Matrícula nº 60.621;
- c) Paulo Ricardo Silva Rodrigues - Matrícula nº 63.631.

- **Suplentes:**

- a) João Paulo Guilherme dos Reis - Matrícula nº 62.500;
- b) Regis Antonio Konzen Heitling - Matrícula nº 49.072.

Unidade de Pavimentação

- **Titulares:**
 - a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula nº 60.465;
 - b) Samuel Specht – Matrícula nº 60.276;
 - c) João Patrício Laurentina – Matrícula nº 56.103.
- **Suplentes:**
 - a) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula nº 60.530;
 - b) Valcir João da Silva – Matrícula nº 17.770;
 - c) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula nº 28.670.

III – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**
 - a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.
- **Suplentes:**
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

IV – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**
 - a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
 - b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
 - c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
 - d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.
- **Suplente:**
 - a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º - Aos fiscais requisitantes competem:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no termo de contrato 619/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem.

II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA.

III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável.

V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência.

VI - 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;

VII - 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 004/2022.

VIII - 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.

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

X - 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;

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos

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

II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.

III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.

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

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;

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

X - 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;

XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

XII - 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;

XIII - 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.

XIV - 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;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;

II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 7º Fica revogada a portaria nº 1.122/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2843, de 11/11/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.7



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072484** e o código CRC **7963AB3E**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 312/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002, que tem por objeto a Execução dos Serviços de Engenharia Sanitária de Limpeza Urbana, em Regime de Concessão, firmado entre o Município de Joinville/SC

e a Empresa Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda, e define as competências específicas dos designados.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002:

I – Responsáveis pela Gestão do Termo de Contrato n. 378/2002:

- **Titulares:**

- Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949;
- Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770.

- **Suplente:**

- Marcelo Soares dos Santos – Matrícula nº 54.738.

II – Responsáveis pela Fiscalização dos Serviços de Coleta de Resíduos (domiciliar, seletivo, hospitalar):

- **Titulares:**

- Felix Fuck – Matrícula nº 63.384;
- Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770

- **Suplentes:**

- Magali Sueli Larsen – Matrícula nº 17.808 .

III – Responsáveis pela fiscalização do Aterro Sanitário (Ampliação, Operação, Tratamento, Controle Tecnológico, Manutenção e Encerramento):

- **Titulares:**

- Marcia Koser – Matrícula nº 59.799;
- Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.

- **Suplentes:**

- Felix Fuck – Matrícula nº 63.384;
- Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770

IV – Responsáveis pela fiscalização da Unidade de Recuperação Energética (Operação e Geração de Receitas Acessórias):

- **Titulares:**

- Marcia Koser – Matrícula nº 59.799;
- Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.

- **Suplentes:**

- Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770.

V – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

- **Suplente:**

- Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

VI – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

VII – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

- Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

- Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato atuar estrategicamente no acompanhamento e na avaliação global do Contrato de Concessão, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:

I. Avaliar o Desempenho Econômico-Financeiro da concessão, verificando a manutenção do equilíbrio contratual e a aderência aos indicadores de rentabilidade e viabilidade estabelecidos no edital e contrato.

II. Acompanhar o Cumprimento de Metas e Indicadores de Desempenho de longo prazo, como expansão do serviço, qualidade da prestação, satisfação do usuário e metas ambientais.

III. Promover a articulação e comunicação entre o Poder Concedente e a Concessionária em questões estratégicas, incluindo eventuais revisões, repactuações ou aditamentos contratuais.

IV. Analisar e aprovar relatórios gerenciais e planos de investimento submetidos pela Concessionária.

V. Coordenar as equipes de fiscalização e receber os relatórios de não conformidade para aplicação das sanções cabíveis, após devido processo legal.

VI. Propor ajustes, melhorias ou aprimoramentos no contrato visando a otimização da prestação do serviço público.

Art. 3º Compete aos responsáveis pela Fiscalização dos Serviços de Coleta de Resíduos as seguintes atribuições, observadas as especificidades de cada modalidade:

I – Para a Coleta Regular, Seletiva e de Resíduos de Saúde:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, assegurando conformidade com as especificações contratuais de frequência, horários e rotas estabelecidas para cada modalidade;
- b) Verificar a qualidade, estado de conservação, adequação técnica dos veículos e equipamentos utilizados em cada tipo de coleta;
- c) Fiscalizar o cumprimento dos procedimentos específicos de coleta, transporte e descarga, inclusive para resíduos de saúde, nos locais determinados pela CONCEDENTE;
- d) Avaliar a setorização dos serviços e emitir manifestação técnica sobre necessidades de ampliação, alteração de rotas ou adequação operacional;

II – Atribuições Comuns a Todas as Modalidades de Coleta:

- a) Analisar orçamentos para aquisição de novos equipamentos, veículos e melhorias operacionais, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- b) Acompanhar a execução de investimentos aprovados, verificando conformidade com projetos e especificações técnicas;
- c) Registrar, em relatórios próprios, as não conformidades, falhas ou ocorrências relevantes observadas durante a execução dos serviços;
- d) Fiscalizar e auditar os custos previstos no contrato, verificando a aderência às cláusulas contratuais e a correta aplicação dos recursos;
- e) Acompanhar e monitorar a correção das não conformidades, comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- g) Registrar dados de produtividade e qualidade dos serviços prestados.

Art. 4º Compete aos responsáveis pela fiscalização do aterro sanitário:

I – Acompanhar e fiscalizar as atividades de ampliação, operação, tratamento, controle tecnológico, manutenção e encerramento do aterro sanitário;

II – Verificar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente para disposição final de resíduos sólidos;

III – Fiscalizar os sistemas de controle ambiental, incluindo tratamento de chorume, captação e queima de gases, e monitoramento de águas subterrâneas e superficiais;

IV – Avaliar a capacidade de recepção de resíduos e vida útil do aterro sanitário;

V – Acompanhar os planos de encerramento e recuperação da área;

VI – Avaliar os orçamentos de obras de ampliação, melhorias e sistemas de controle ambiental do aterro sanitário, emitindo manifestação técnica para aprovação;

VII – Acompanhar a execução das obras aprovadas, verificando a conformidade com os projetos executivos e especificações técnicas estabelecidas;

VIII – Fiscalizar o cumprimento dos cronogramas físico-financeiros das obras e investimentos em andamento;

IX – Registrar e comunicar irregularidades técnicas ou ambientais observadas nas operações do

aterro sanitário.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela fiscalização da Unidade de Recuperação Energética:

- I – Acompanhar e fiscalizar a operação da Unidade de Recuperação Energética, verificando conformidade com parâmetros técnicos e ambientais;
- II – Fiscalizar a geração, comercialização e controle das receitas acessórias provenientes da venda de energia elétrica;
- III – Acompanhar os contratos de comercialização de energia e verificar a correta aplicação das receitas conforme clausulado contratual;
- IV – Avaliar orçamentos para melhorias, expansão e modernização da unidade, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- V – Acompanhar a execução de investimentos na unidade, verificando conformidade com projetos aprovados;
- VI – Fiscalizar os sistemas de controle de emissões atmosféricas e cumprimento dos padrões ambientais;
- VII – Monitorar a eficiência energética e indicadores de performance operacional da unidade;
- VIII – Registrar e comunicar irregularidades técnicas, operacionais ou financeiras relacionadas à Unidade de Recuperação Energética.

Art. 6º Compete aos responsáveis pela saúde e segurança ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de limpeza urbana, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 7º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 8º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 9º Fica revogada a portaria nº 1.259/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2868, de 18/11/2025.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072377** e o código CRC **E0932A10**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 311/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 378/2002, que tem por objeto a **Execução dos Serviços de Engenharia Sanitária de Limpeza Urbana, em Regime de Concessão, firmado entre o Município de Joinville/SC e a Empresa Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda**, e define as competências específicas dos designados.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA:

I – Responsáveis pela execução dos serviços de Varrição Manual e com uso de Sopradores, Capina Mecanizada, Pintura de Meio-Fio, Limpeza e Manutenção de Papeleiras, Equipe de Roçada da Drenagem Sustentável do Vila Nova, Serviço de Limpeza e Roçada de Praças:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770;
- b) Magali Sueli Larsen – Matrícula nº 17.808;
- c) Felix Fuck – Matrícula nº 63.384.

- **Suplente:**

- a) Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titular:**

- a) Natalie Cristina Muchon de Bona Sartor – Matrícula nº 45.500.

- **Suplente:**

- a) Marcia Koser – Matrícula nº 59.799.

II – Responsáveis pelo repasse de pagamento ao Município de Balneário Barra do Sul, referente ao Convênio nº 082/2021:

- **Titulares:**

- a) Marília Gasperin dos Santos – Matrícula nº 63.770;
- b) Magali Sueli Larsen – Matrícula nº 17.808;
- c) Felix Fuck – Matrícula nº 63.384.

- **Suplente:**

a)Tays de Aguiar Bento – Matrícula nº 62.952.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

a)Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

- **Suplente:**

a)Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a)Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a)Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b)Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417.

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a)Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b)Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c)Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d)Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a)Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º – Compete aos responsáveis pela execução dos serviços de varrição manual e com uso de sopradores, capina mecanizada, pintura de meio-fio, limpeza e manutenção de papeleiras, equipe de roçada da drenagem sustentável do vila nova, serviço de limpeza e roçada de praças :

I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando conformidade com as especificações e prazos contratuais;

II – Verificar a qualidade, periodicidade e cobertura dos serviços prestados, comparando com os padrões exigidos no contrato;

- III – Registrar, em relatórios próprios, as não conformidades, falhas ou ocorrências relevantes observadas durante a execução dos serviços;
- IV – Fiscalizar e auditar os custos previstos no contrato, verificando a aderência às cláusulas contratuais e a correta aplicação dos recursos;
- V – Acompanhar e monitorar a correção das não conformidades, comunicando formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais e propondo medidas corretivas.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelo repasse de pagamento ao Município de Balneário Barra do Sul, referente ao Convênio nº 082/2021:

- I – Acompanhar os processos de repasse financeiro conforme cláusula contratual;
- II – Verificar documentação e comprovação dos serviços para fins de pagamento;
- III – Garantir que os repasses sejam realizados corretamente e em conformidade com o convênio;
- IV – Assegurar que os recursos depositados pelo Município de Balneário Barra do Sul sejam utilizados exclusivamente para o custeio dos serviços de limpeza urbana, conforme previsto no convênio;
- V – Fiscalizar e acompanhar a correta aplicação dos recursos financeiros repassados, garantindo a conformidade com as disposições contratuais;
- VI – Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares.

Art. 4º Compete aos responsáveis pela saúde e segurança ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional nas atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução contratual;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação.

Art. 7º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento

I - Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II - Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação e

III - Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 10/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2875, de 08/01/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29072152** e o código CRC **0F6D8596**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 310/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 321/2026, que tem por objeto a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 321/2026:

I- Responsáveis técnicos:**• Titulares:**

- a) Diogo Márcio Goral – Matrícula nº 63.973;
- b) Lucas Schuroff – Matrícula nº 65.505;

• Suplentes:

- a) Nicoli de Souza Floriano – Matrícula nº 65.533;
- b) Katia Benk Azevedo – Matrícula nº 65.397;

II – Responsáveis administrativos:**• Titulares:**

- a) Ricardo Alves Coan – Matrícula nº 36.071;
- b) Raimundo Léo Beiger – Matrícula nº 63.411;
- c) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923.

• Suplentes:

- a) Silvio Catarina Junior – Matrícula nº 63.949;
- b) Ana Lenir Porfírio Rodrigues – Matrícula nº 16.959;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:**• Titular:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

• Suplentes:

- b) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

IV – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplentes:

- a) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- b) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694

V – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

• Suplente:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, 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 **29069844** e o código CRC **3088A259**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 309/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 112/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 112/2025:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 111/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2647, de 03/02/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069781** e o código CRC **2AA55955**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 306/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 126/2025, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 126/2025:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:

• **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

- I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;
- II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;
- III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 169/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2669, de 07/03/2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069364** e o código CRC **086ECFAD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 307/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 968/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 968/2024:

I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• Suplente:

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da

administração pública;

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;

V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;

VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 552/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2513, de 22/07/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069522** e o código CRC **1EC9AEEF**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 308/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 758/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana, de forma contínua.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 758/2024:

I- Fiscais responsáveis:**• Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

• Suplentes:

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

II – Responsáveis pelos aspectos Legais e Jurídicos relacionados à Execução Contratual:**• Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• Suplentes:

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

III – Responsáveis pelo Aviso de Movimento – Empenho em Liquidação:**• Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;

- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;
- d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;
- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos

envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;

VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

II – Conferir os documentos para o devido trâmite do processo de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação;

III – Reportar qualquer inconsistência ou irregularidade nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação.

Art. 5º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 6º Fica revogada a portaria nº 382/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2469, de 20/05/2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069654** e o código CRC **3AD22741**.

PORTARIA SEI - PGM.GAB/PGM.NGP

PORTARIA Nº 39, de 09 de abril de 2026.

A Procuradora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e com fulcro na Lei nº 9.868 de 15 de Julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a partir de 12 de abril de 2026, o servidor Davi Alexandre Ramos Borges, matrícula 43.975, da Função Gratificada de Assistente Técnico de Procuradoria.

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



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Schramm Guisso, Procurador (a) Geral**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29074442** e o código CRC **D328BC7A**.

EXTRATO SEI Nº 29031722/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 07 de abril de 2026.

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 de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 25920373 – celebrado entre o **Município de Joinville**, representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello e, a empresa contratada **Desfile Eventual Produtos Médicos e Promocionais Ltda** - inscrita no CNPJ nº 38.026.410/0001-84, que versa sobre a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS - na forma do Pregão Eletrônico nº 233/2025. O Município apostila a Ata de Registro de Preços incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Meio Ambiente nº 632/2026 - 20.44001.18.541.2.2.3325.0.339000 - Fonte 1759 - Recursos Vinculados a Fundos. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária SEI nº 28962936 - SAMA.UGA e Anuência da Empresa SEI nº 27494407.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031722** e o código CRC **BEDCFC8F**.

EXTRATO SEI Nº 29050995/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 9º Apostilamento ao **Termo de Contrato nº 463/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria da Educação/Secretaria de Esporte/Secretaria de Saúde**, representada por seus Secretários, Sr. Diego Calegari Feldhaus, Sr. Douglas Korbes Steffen e Sra. Jocelita Cardozo Colagrande, e a empresa **Fercon Engenharia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 04.666.721/0001-96, que versa sobre a contratação de empresa especializada na elaboração de serviços de engenharia e arquitetura, na forma do Edital de Concorrência nº 735/2022. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo referente ao período acumulado de Fevereiro/2025 à Janeiro/2026, em 4,44% (quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento), para aplicação a partir de 14 de Fevereiro de 2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 1.699.668,12 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil seiscentos e sessenta e oito reais e doze centavos) para R\$ 1.774.655,52 (um milhão, setecentos e setenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos). II. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através da Solicitação de Reajuste de Contrato - Empresa SEI nº 28808309, com a anuência da Secretaria da Educação/Secretaria de Esporte/Secretaria de Saúde através da solicitação nº 28808317. Amparado no Parecer Jurídico nº 25433737 - PGM.UNP. III. Os efeitos do presente termo retroagem à 14 de Fevereiro de 2026, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 575,46 (quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), que corresponde à diferença da medição de Fevereiro e Março de 2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 28961350.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, 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 **29050995** e o código CRC **FAA803CA**.

EXTRATO SEI N° 29059670/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Apostilamento ao Termo de Contrato n° 1207/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Secretário de Educação, Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa contratada **Centro de Autoria e Cultura Ltda (Letrus)**, inscrita no CNPJ n° 21.590.974/0001-42, que versa sobre a contratação da empresa Centro de Autoria e Cultura Ltda (Letrus) por inexigibilidade de licitação para prestação de serviços pedagógicos de leitura e escrita para estudantes e professores, com apoio de plataforma de tecnologia e recursos de inteligência artificial, na forma do Inexigibilidade de Licitação n° 451/2024. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA referente ao período acumulado de julho/2024 a junho/2025, em 5,35% (cinco inteiros e trinta e cinco centésimos por cento), para aplicação a partir de 12 de julho de 2025. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 1.791.140,00 (um milhão, setecentos e noventa e um mil cento e quarenta reais) para R\$ 1.886.955,20 (um milhão, oitocentos e oitenta e seis mil novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Educação, através da solicitação n° 28824450 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Terceira "3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." Os efeitos do presente termo retroagem a 12 de julho de 2025, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 24.919,02 (vinte e quatro mil novecentos e dezenove reais e dois centavos), que corresponde à diferença da medição de julho a novembro/2025. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação n° 29016444.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29059670** e o código CRC **9CCC06F9**.

EXTRATO SEI N° 29002303/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 606/2025, 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 **Infrasul Infraestrutura e Empreendimentos Ltda.** inscrita no C.N.P.J. nº. 03.094.645/0001-29, que versa sobre aquisição de Rachão, Bica Corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão, na forma do Pregão Eletrônico nº 328/2023. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA referente ao período acumulado de junho/2024 a maio/2025, em 5,32% (cinco inteiros e trinta e dois centésimos por cento), para aplicação a partir de 05/06/2025. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 2.941,36 (dois mil novecentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos) para R\$ 3.097,95 (três mil e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos). II. Justifica-se tal reajuste, através da solicitação nº 28913109 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. " III. Os efeitos do presente termo retroagem a 05/06/2025, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 72.775,19 (setenta e dois mil setecentos e setenta e cinco reais e dezenove centavos), que corresponde à diferença das medições realizadas em 14/08/2025 a 19/12/2025 e; de R\$ 18.193,21 (dezoito mil cento e noventa e três reais e vinte e um centavos), que corresponde à diferença das medições realizadas em 23/02/2026 a 23/03/2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 29000283.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002303** e o código CRC **8D63C515**.

EXTRATO SEI N° 28917696/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 26 de março de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 7º **Apostilamento ao Termo de Contrato nº 031/2021** celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representada pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, e a Locadora, **Sra. Claudia da Nova Cardozo Camerini**, inscrita no CPF nº 851.xxx.749-xx, que versa sobre a **locação de imóvel**, situado à rua Dr. Plácido Olímpio de Oliveira nº 1489, bairro Anita Garibaldi, nesta cidade, Inscrição Imobiliária nº 13.20.13.36.0144.000 - **na forma da Dispensa de Licitação nº. 014/2021**. O Município apostila o contrato **incluindo** a seguinte dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde nº: **1150/2026** - 2.46001.10.302.2.2.3287.0.339000 - Fonte - 2600 - Superávit Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - FMS. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária 28897922 - SES.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/03/2026, às 16:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 01/04/2026, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28917696** e o código CRC **3CD0C42B**.

EXTRATO SEI Nº 29046333/2026 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º **Apostilamento ao Termo de Contrato nº 490/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**

o, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa **Leasingville Transportes Ltda**, inscrita no CNPJ nº 14.831.035/0001-87, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte com motorista/condutor, na forma do Pregão Eletrônico nº 065/2024. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo "IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo" referente ao período acumulado de novembro/2024 à outubro/2025, em 4,68% (quatro inteiros e sessenta e oito centésimos por cento), para aplicação a partir de 29 de novembro de 2025. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 49.530,54 (quarenta e nove mil quinhentos e trinta reais e cinquenta e quatro centavos) para R\$ 51.848,58 (cinquenta e um mil oitocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos). II. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da Secretaria de Educação através do documento nº 28012138 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 29/11/2023." e "**3.3** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." III. Os efeitos do presente termo retroagem à 29 de novembro de 2025, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 9.426,69 (nove mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e nove centavos), que corresponde à diferença das medições de novembro/2025 (proporcional ao período de direito), dezembro/2025, janeiro/2026, fevereiro/2026 e março/2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 28823912.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29046333** e o código CRC **3A284F78**.

EXTRATO SEI Nº 29050950/2026 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 7º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 137/2019, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representado pela Diretora Executiva, Sra. Sílvia Reolon, e a empresa **Walm Engenharia e Tecnologia Ambiental Ltda**, inscrita no CNPJ nº 67.632.216/0001-40, que versa sobre a contratação de serviços especializados para a “elaboração de estudos (Estudo de Impacto Ambiental/ Relatório de Impacto Ambiental (EIA/Rima) e outros necessários) para a obtenção do

licenciamento ambiental e demais licenças outorgadas por órgãos das esferas municipal, estadual e federal, tais como Secretaria de Patrimônio da União (SPU), Capitania dos Portos e Fundação do Meio Ambiente (Fatma), indispensáveis para implantação das obras de macrodrenagem, microdrenagem, pavimentação e outras complementares na sub-bacia hidrográfica do rio Itaum-Açu, em área abrangida por bioma mata atlântica, incluindo ecossistemas de transição (manguezais), decorrente do Edital de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (BID) nº 028/2018. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo índice “INCC - Coluna 39”, referente ao período de: novembro/2024 a outubro/2025, em 3,51% (três inteiros e cinquenta e um centésimos por cento): I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 752.261,07 (setecentos e cinquenta e dois mil duzentos e sessenta e um reais e sete centavos) para R\$ 778.665,44 (setecentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos). II. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da Secretaria de Administração e Planejamento através da solicitação nº 28186024 - SAP.UCP, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "6.2 Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta financeira. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, Coluna 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas. No cálculo dos

reajustes se utilizará a seguinte fórmula: $R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$ onde: R = Valor do reajuste procurado; I_0 = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta; I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta; V = valor contratual dos serviços a serem reajustados. a. Somente estarão sujeitos a reajustamento os preços expressos em real, uma vez que os valores indicados em outras moedas terão variação cambial automática. b. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta financeira, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses." III. Os efeitos do presente termo retroagem à novembro/2025, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 3.046,66 (três mil e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos), que corresponde à diferença da nota fiscal emitida em 11/11/2025 referente a 26ª medição. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação SEI nº 28981437.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29050950** e o código CRC **F5557AEA**.

EXTRATO SEI Nº 29053010/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 2º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 381/2023 – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Sr. Jorge Luiz Correia de Sá , e a empresa contratada **Davanti Engenharia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 15.129.617/0001-89, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Marcos Cancelier Mattei e Sr. Oéilton Antunes Coelho, neste ato representada pelo Sr. Oéilton Antunes Coelho, que versa sobre a contratação de Serviço de Elaboração de Projetos Executivos para Obras Viárias para diversas ruas do município - na forma da Concorrência nº 347/2022. O Município apostila o contrato incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria Infraestrutura Urbana nº 1195/2026 - 0.7001.15.451.6.1.3061.0.449000 Fonte de recurso 2754 - Superávit Recursos de Operações de Crédito. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária nº 28971203 - SEINFRA.UBP. Memorando 29038492 - SAP.CVN.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29053010** e o código CRC **7AE9C3C7**.

EXTRATO SEI Nº 29039233/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 07 de abril de 2026.

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 a Ata de Registro de Preços nº 25920410, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **Ranniplast Ind e Comercio Artigos Plásticos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 01.069.808/0001-98, que versa sobre a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, na forma do Pregão Eletrônico nº 233/2025. O Município apostila o contrato reajustando-a pelo índice IPCA, referente ao período acumulado de 10/2024 a

09/2025, em 5,17% (cinco inteiros e dezessete centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência do Departamento de Trânsito de Joinville encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 28945725, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 25920410, Cláusula Segunda, subitem 2.5 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039233** e o código CRC **8030DDA1**.

EXTRATO SEI Nº 29032623/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 07 de abril de 2026.

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 a Ata de Registro de Preços nº 25892022, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra, e por sua Diretora Executiva, Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa contratada **N. F. Grande & Cia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 79.034.153/0001-00, que versa aquisição de Tenda Inflável, Totem Inflável e Bandeira Wind Banner a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, na forma do Pregão Eletrônico nº 014/2025. O Município apostila o contrato reajustando-a pelo índice IPCA, referente ao período acumulado de 10/2024 a 09/2025, em 5,17% (cinco inteiros e dezessete centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência do Departamento de Trânsito de Joinville encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 28944611 - DETRANS.UAF.ARC, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 25892022, Cláusula Segunda, subitem 2.5 - "Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032623** e o código CRC **FFB05A3F**.

EXTRATO SEI N° 29065741/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **01º** Apostilamento à Ata de Registro de Preços 25668033, celebrado(a) entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Volare Comércio Ltda**, inscrita no CNPJ nº 40.053.208/0001-93, que versa sobre a aquisição de materiais de Enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice "**IPCA**", referente ao período acumulado de **junho/2024 a maio/2025**, em **5,32%** (cinco inteiros e trinta e dois centésimos por cento), alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência do Hospital Municipal São José da Secretaria de Saúde, através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº 29028884 - HMSJ.CAOP.AFC, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda "**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 24/06/2024 e **2.5** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29065741** e o código CRC **D1D01973**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SANEFLUI MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA;

CNPJ: 58.269.137/0001-26;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
2	18.454	LUVA, PEAD, ELETROFUSÃO, PE100, SDR11, PN 16, DE 75	HDL	PC	200	R\$ 50,66
9	27.114	COLARINHO PARA FLANGE, PEAD, PE 100, SDR 11, PN 16, DE 75	HDL	PC	100	R\$ 50,50
10	31.403	CURVA 45°, PEAD, ELETROFUSÃO, PE 100, PN 10, DE 110	HDL	UN	475	R\$ 210,49
11	31.403	CURVA 45°, PEAD, ELETROFUSÃO, PE 100, PN 10, DE 110	HDL	UN	25	R\$ 210,49



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/04/2026, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29003619** e o código CRC **05D88665**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: NAIARA APARECIDA DE MACEDO;

CNPJ: 29.667.489/0001-31;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 206/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
1	17.900	ADAPTADOR DE COMPRESSÃO, PP, RM, 20 X 3/4"	TAF	PC	7.000,00	R\$ 1,30



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/04/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29021172** e o código CRC **10B7DFCE**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 153/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SOLABOR PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA;

CNPJ: 45.812.327/0001-04;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	UN	QTD	Marca	Valor Unitário
7	Código: 17086 - BASTÃO DE VIDRO	UN	10	Perfecta	R\$ 2,90
14	Código: 20813 - TIOSSULFATO DE SÓDIO PA	G	3.000	ACS	R\$ 0,19
18	Código: 24423 - SOLUÇÃO PADRÃO DE TURBIDEZ, 4.000 NTU	ML	18.000	ACS	R\$ 0,47



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/04/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28888273** e o código CRC **A7223BF5**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SOLABOR PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA;

CNPJ: 45.812.327/0001-04;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E REAGENTES DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	UN	QTD	Marca	Valor Unitário
2	CÓDIGO: 16793 - CRONOMETRO DIGITAL COM ALARME	UN	20	PERFECTA	R\$ 100,00
3	CÓDIGO: 17096 - ESCOVA PARA LIMPEZA DE VIDRARIAS, CILÍNDRICA, 19,5 CM	UN	5	VITORIA	R\$ 27,97
9	CÓDIGO: 19667 - FOSFATO DE SÓDIO MONOBÁSICO MONOHIDRATADO PA	G	1500	ACS	R\$ 0,57



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/04/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28783510** e o código CRC **8E942170**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: GR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS S.A;

CNPJ: 03.157.268/0005-53;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS**;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor unitário
2	29992	HIDRÓXIDO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO, MÍNIMO 49% E MÁXIMO 51%	BLUE CUBE	KG	40.000	R\$ 3,89



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 08/04/2026, às 17:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28982114** e o código CRC **14AB055F**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: DIGICROM ANALITICA LTDA;

CNPJ: 60.160.546/0001-31;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Descrição	UN	QTD	Marca	Valor Unitário
11	Código: 17563 - CUBETA, VIDRO, PARA COLORÍMETRO DM-COR	UN	18	Digimed	R\$ 440,76



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/04/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28900427** e o código CRC **51EB5FC4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29057085/2026 - SAP.CTR.AAC

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 nº

285/2026, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento**, representada pela Sra. Anna Paula Pinheiro, e a empresa contratada **Daten Tecnologia Ltda** - inscrita no CNPJ nº 04.602.789/0001-01, que versa sobre a aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio) - na forma do Pregão Eletrônico nº 505/2025, assinada em 09/04/2026, no valor de R\$ 267.617,10 (duzentos e sessenta e sete mil seiscientos e dezessete reais e dez centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29057085** e o código CRC **F8CB825B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29060511/2026 - SAP.CTR.AAC

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 nº **119/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representado pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Elana de Oliveira Simoes Ltda** - inscrita no CNPJ nº 50.644.308/0001-48, que versa sobre o registro de preço na modalidade pregão para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado, de alimentos não perecíveis e correlatos para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados, cooperados ou referendados ao CINCATARINA - na forma do Pregão Eletrônico nº 0050/2025, assinada em 08/04/2026, no valor de R\$ 437,59 (quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29060511** e o código CRC **6DED9D00**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29060685/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **120/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representado pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Elana de Oliveira Simoes Ltda** - inscrita no CNPJ n° 50.644.308/0001-48, que versa sobre o registro de preço na modalidade pregão para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado, de alimentos não perecíveis e correlatos para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados, cooperados ou referendados ao CINCATARINA - na forma do Pregão Eletrônico n° 0050/2025, assinada em 08/04/2026., no valor de R\$ 583,29 (quinhentos e oitenta e três reais e vinte e nove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29060685** e o código CRC **31C46A43**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29035009/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **284/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa contratada **Bela Casa Cortinas Ltda** - inscrita no CNPJ n° 10.140.785/0001-51, que versa sobre a aquisição de lâminas, trilhos, cortinas e persianas - na forma do Pregão Eletrônico n° 158/2025, assinada em 07/04/2026, no valor de R\$ 12.544,00 (doze mil quinhentos e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29035009** e o código CRC **36828052**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29032317/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **15/2026** celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Achei Industria de Móveis Ltda** - inscrita no CNPJ n° 08.221.047/0001-97, que versa sobre a aquisição de móveis - na forma do Pregão Eletrônico n° 026/2025, assinada em 08/04/2026, no valor de R\$ 6.137,00 (seis mil cento e trinta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032317** e o código CRC **298AFE17**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29034084/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **16/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Granmeyer Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda** - inscrita no CNPJ n° 07.199.886/0001-93, que versa sobre a aquisição de móveis - na forma do Pregão Eletrônico n° 026/2025, assinada em 08/04/2026, no valor de R\$ 1.343,00 (mil trezentos e quarenta e três reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29034084** e o código CRC **40BF472E**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29028024/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **116/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Gamba Conexões Comércio Atacadista de Alimentos Ltda** - inscrita no CNPJ n° 40.738.368/0001-76, que versa sobre a registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de alimentos não perecíveis e correlatos - lei 14.133/2021 [...] - na forma do Pregão Eletrônico n° 0050/2025 - CINCATARINA, assinada em 07/04/2026, no valor de R\$ 1.805,00 (mil oitocentos e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29028024** e o código CRC **42A91BF6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29027722/2026 - SAP.CTR.AAC

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° **115/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Gamba Conexões Comércio Atacadista de Alimentos Ltda** - inscrita no CNPJ n° 40.738.368/0001-76, que versa sobre a registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de alimentos não perecíveis e correlatos - lei 14.133/2021 [...] - na forma do Pregão Eletrônico n° 0050/2025 - CINCATARINA, assinada em 07/04/2026, no valor de R\$ 2.118,40 (dois mil cento e dezoito reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29027722** e o código CRC **C3422D2E**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29062475/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **220/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social**, representada pela Secretária de Assistência Social, Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e a empresa **Sepat Multi Service Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.750.757/0001-90, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Ronaldo Benkendorf e pela empresa Orbenk Participações Ltda., neste ato representada pelo Sr. Ronaldo Benkendorf, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões - na forma do Pregão Eletrônico nº 392/2025, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 30.459,00 (trinta mil quatrocentos e cinquenta e nove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062475** e o código CRC **0DB9B403**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29016731/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 06 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **316/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus; e a empresa **Controller Tecnologia E Sistemas de Informação Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 04.072.953/0001-16, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Eduardo Andrade Bahiense, Sra. Karin Janz, Sra. Karla Janz e Sr. Romulo Amorim Bahiense, neste ato representada pela Sra. Karla Janz, que versa sobre a contratação da utilização de programas de informática para compor a Solução de Gestão Escolar, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção e desenvolvimento destes programas pelo período de até 06 (seis) meses - na

forma da Dispensa de de Licitação nº 164/2026, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 8 (oito) meses, no valor de R\$ 547.372,82 (quinhentos e quarenta e sete mil trezentos e setenta e dois reais e oitenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, 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 **29016731** e o código CRC **C0F9C8B3**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29050363/2026 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Município de Joinville, por meio da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº 301/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Gestão de Pessoas**, representado pelo Secretário de Gestão de Pessoas, Sr. Andrei Popovski Kolaceke, e a credenciada **Banco Digio S.A.**, inscrita no C.N.P.J. nº 27.098.060/0001-45, cujo quadro diretivo é formado por André Gonçalves da Silva Fonseca, Affonso Corrêa Taciro Junior, Marcos Daniel Boll, Antonio Campanha Junior, Vinícius Panaro, Danilo Luís Damasceno, Clayton Neves Xavier, Carlos Giovane Neves, neste ato representada pelas Sras. Paula Braga Neves Leonel Vieira e Joyce Aparecida Martins Pereira, que versa sobre o credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, na forma do Credenciamento nº 033/2024 e do Termo de Inexigibilidade nº 157/2026. O Termo de Contrato foi assinado em 07/04/2026, com a vigência de 14 (quatorze) meses.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:05, 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 **29050363** e o código CRC **010C68CE**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29062428/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **313/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa **Aviz Comércio de Material de Construção Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 85.359.073/0001-27, cujo quadro societário é formado pelas Sras. Debora Clemente de Aviz e Isabella Clemente de Aviz, neste ato representada pela Sra. Debora Clemente de Aviz, que versa sobre a aquisição de material bruto destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação - na forma do Pregão Eletrônico nº 466/2025, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 233.119,26 (duzentos e trinta e três mil cento e dezenove reais e vinte e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062428** e o código CRC **2A43E921**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29062507/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **297/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, representada pelo Sr. Paulo Rogerio Rigo, e a empresa **Garden Produtos e Serviços Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. n°. 15.441.682/0001-45, cujo quadro societário é formado pela Sra. Silvana Passos de Oliveira, neste ato representada pela mesma, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões - na forma do Pregão Eletrônico n° 392/2025, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062507** e o código CRC **EA616662**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29062663/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° **307/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus, e a empresa **A.R. Materiais de Construção Ltda**, inscrita no C.N.P.J. n°. 81.767.667/0001-16, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Vanderlei Reinert, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a aquisição de material bruto destinados às manutenções prediais efetuadas nas unidades administradas pela Secretaria de Educação - na forma do Pregão Eletrônico n° 466/2025, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 200.218,57 (duzentos mil duzentos e dezoito reais e cinquenta e sete centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062663** e o código CRC **6A23DAE7**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29062740/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 09 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **321/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá e a empresa **Empreiteira de Mão de Obra Adrimar Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 03.574.370/0001-20, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Marcelo Benvenuti, neste ato representada pelo próprio, que versa sobre a contratação eventual de serviços de reparos em redes de drenagem, para as Unidades Regionais de Obras - na forma do Pregão Eletrônico nº 063/2024, assinado em 08/04/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 206.719,10 (duzentos e seis mil setecentos e dezenove reais e dez centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062740** e o código CRC **E503709D**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28982376/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 01 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **304/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Esportes**, representada pelo Sr. Douglas Korbes Steffen, e a empresa **JG From Home Serviços Especializados Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 40.603.653/0001-80, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Geiferson Santos do Nascimento, Sr. Jeferson Barboza Oliveira e Sr. Jackson Barbosa Oliveira, neste ato representada pelo Sr. Jackson Barbosa Oliveira, que versa sobre a contratação de empresa para prestar atendimento de fisioterapia aos atletas e paratletas que representam o município de Joinville nas competições oficiais realizadas pela Fundação Catarinense de Esporte (FESPORTE) - na forma do **Pregão Eletrônico nº 404/2025**, assinado em 09/04/2026, com a vigência até 12 (doze) meses, no valor de R\$ 74.464,00 (setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28982376** e o código CRC **49BBAB3E**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29054977/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a Dispensa de Licitação nº 015/2026 SEI 29038329, da Lei nº 14.133/21:

CONTRATADO: CELEBRAR COBRANCA & CONSULTORIA LTDA

CNPJ 22.106.571/0001-48 SEI 29036677

OBJETO: Renovação do Certificado Digital e-CNPJ modelo A1 (12 meses) para utilização do Setor Administrativo do Ipreville e de dois Certificados Digitais e-CPF modelo A3 (36 meses) para uso de Guilherme Machado Casali e Cleusa Mara Amaral, responsáveis pela direção do Ipreville. Além da emissão de um novo Certificado Digital e-CPF modelo A3 (36 meses) para a servidora Queila de Oliveira da Costa, conforme Termo de Referência SEI 28910725;

REFERENTE: Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR: R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais).

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 12:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 12:27, 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 **29054977** e o código CRC **93C7AF25**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29038899/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026**, destinada à **AQUISIÇÃO DE DIVISÓRIA EM VIDRO COM ABERTURA E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e no item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

22. DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável a realização de licitação pela CAJ:

22.1 EM RAZÃO DO VALOR

(...)

b) Para outros serviços e compras de valor até R\$ 77.548,08 (setenta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oito centavos) por ano-calendário, e para alienações desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

CONTRATADA: JOIMETAL INDUSTRIA DE ESQUADRIAS LTDA - ME., inscrita no CNPJ sob o Nº 08.111.142/0001-38.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 555.

DATA: 07/04/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

VALOR: R\$ 6.780,00 (seis mil setecentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 08/04/2026, às 14:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 08/04/2026, às 14:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/04/2026, às 13:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29038899** e o código CRC **4F4C8176**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29065076/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a Dispensa de Licitação nº 017/2026 SEI 29065067, da Lei nº 14.133/21:

Contratado: JAMILA CARDOSO PRODUCOES E EVENTOS LTDA

CNPJ:48.398.049/0001-70 SEI 29030442

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de espaço físico, com fornecimento de infraestrutura adequada, para a realização de eventos institucionais promovidos pelo IPREVILLE ao longo da vigência contratual, bem como, quando aplicável, o fornecimento de alimentação, bebidas e serviços de apoio, destinados à capacitação de servidores e conselheiros, aos programas institucionais de preparação para aposentadoria e pós-aposentadoria, educação previdenciária e financeira, acolhimento institucional, homenagens e demais ações previstas no planejamento anual do Instituto, conforme Termo de Referência SEI 28420225;

REFERENTE: Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

Guilherme Machado Casali
Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 12:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 12:27, 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 **29065076** e o código CRC **F46793EC**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29052360/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a Dispensa de Licitação nº 016/2026 SEI 29038338, da Lei nº 14.133/21:

CONTRATADO: AR CERTIFICA - CERTIFICACAO DIGITAL LTDA

CNPJ 24.949.449/0001-69 SEI 29035032

OBJETO: Renovação do Certificado Digital e-CNPJ modelo A1 (12 meses) para utilização do Setor Administrativo do Ipreville e de dois Certificados Digitais e-CPF modelo A3 (36 meses) para uso de Guilherme Machado Casali e Cleusa Mara Amaral, responsáveis pela direção do Ipreville. Além da emissão de um novo Certificado Digital e-CPF modelo A3 (36 meses) para a servidora Queila de Oliveira da Costa., conforme Termo de Referência SEI 28910725;

REFERENTE: Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR: R\$ 522,00 (quinhentos e vinte e dois reais).

Cleusa Mara Amaral

Guilherme Machado Casali

Diretora Executiva**Diretor Presidente**

Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 12:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 12:27, 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 **29052360** e o código CRC **10DE5DCE**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 29070975/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE torna pública, a **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 012/2026** SEI 29070884 da Lei nº 14.133/21:

CONTRATADO: ASSOCIACAO GAUCHA DE INSTITUICOES DE PREVIDENCIA PUBLICA

CNPJ: 02.672.248/0001-24

OBJETO: Contratação de 11 (onze) inscrições para o **24º Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública**, que ocorrerá nos dias 06 a 08 de maio de 2026, em Gramado/RS.

REFERENTE: Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 10.450 (dez mil quatrocentos e cinquenta reais)

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:10, 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 **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 14:52, 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 **29070975** e o código CRC **2B2D119A**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 28998433/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade de Licitação nº 175/2026**, proveniente do Credenciamento nº 081/2025, destinada à contratação de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS. **Fornecedor:** ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DE JOINVILLE - ADEJ e **Valor Total:** R\$ 170.657,28. Fundamento legal: art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/21. Pareceres Jurídicos SEI nº 25869458, de 23 de junho de 2025, SEI nº 26389452, de 08 de agosto de 2025, SEI nº 26692757, de 04 de setembro de 2025, SEI nº 27513233, de 13 de novembro de 2025, e SEI nº 28412080, de 11 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28998433** e o código CRC **75647828**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 29031136/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade de Licitação nº 191/2026**, proveniente do Credenciamento nº 081/2025, destinada à contratação de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores

previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS. **Fornecedor:** MOVIMENTUS CLINICA DE FISIOTERAPIA E MASSOTERAPIA LTDA e **Valor Total:** R\$ 757.160,00. Fundamento legal: art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/21. Pareceres Jurídicos SEI nº 25869458, de 23 de junho de 2025, SEI nº 26389452, de 08 de agosto de 2025, SEI nº 26692757, de 04 de setembro de 2025, SEI nº 27513233, de 13 de novembro de 2025, e SEI nº 28412080, de 11 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031136** e o código CRC **59F62658**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29014321/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 06 de abril de 2026.

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 nº 0025075440, 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 **Vexer Indústria e Comércio de Equipamentos Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 09.051.083/0001-12, cujo quadro societário é formado pelos Srs. Cláudio Kramer, Claiton Eurich, Luciano Moreira Nascimento, João Paulo Tavares e Vera Lúcia Ferreira Matos Kramer que versa sobre futura e eventual aquisição de químicos e insumos para a Osmose Reversa Duplo Passo do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico Nº 061/2025**. 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 **09/04/2027**, e **renovando** os quantitativos. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - ARP SEI Nº 28970179, e Parecer Jurídico SEI nº 29014273.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29014321** e o código CRC **34C6E9CA**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29046504/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 08 de abril de 2026.

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 **640/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Administração e Secretaria de Educação; Hospital Municipal São José; Secretaria da Saúde/Fundo Municipal da Saúde**, neste ato representado pela Diretora Executiva da Secretária de Administração e Planejamento, Sra. Anna Paula Pinheiro, Secretário da Educação, Sr. Diego Calegari Feldhaus, Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e Secretária da Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, e a empresa **Bycomp Tecnologia Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 85.333.342/0001-86, neste ato representada por seu sócio único, Sr Matheus Froehner, que versa sobre a prestação de serviços continuados de suporte e sustentação do ambiente de tecnologia da informação, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de peças e componentes, na forma do Pregão nº 007/2023 do CIM-AMUNESC.O Município adita o contrato prorrogando o seu prazo de vigência e o seu prazo de execução em 12 (doze) meses, alterando seus vencimentos, respectivamente, para os dias 08/04/2027 e 08/04/2027; ou até o término da implantação prevista no Item 5.3 do Termo de Referência constante no Processo de Requisição de Compras 25.0.125110-0, sendo considerado aquele que ocorrer primeiro. A presente prorrogação dos prazos contratados justifica-se em conformidade com Solicitação de Prorrogação - Serviços Contínuos 27956474/2026, Memorando nº 28361502 - SAP.UGC, Memorando SEI nº 28127874/2026 - SAP.CVN, Memorando SEI nº 29003555/2026 - SAP.UGC e Parecer Jurídico Referencial nº 29011349.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 20:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29046504** e o código CRC **F1938717**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29067413/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **SABRINA PEREIRA OLIVIO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus**, **Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29067413** e o código CRC **3D8B0381**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29070478/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) 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 Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ERICA OLIVEIRA DE SOUZA	27	0	Professor de Ciências
ALESSANDRA MARIA DA SILVA	28	0	Professor de Ciências
SANDRA MARA BELO	29	0	Professor de Ciências

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 12:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29070478** e o código CRC **73D170CF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29070126/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **AGATHA ELIAS KELLERMANN** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, 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 6.2 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 09/04/2026, às 12:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29070126** e o código CRC **11389F55**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29069263/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) 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 - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANA LUISA HENNING	181	0	MEDICO DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 11:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069263** e o código CRC **749E9CBC**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29068991/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 9 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, vimos convocá-los(as) 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 - 005-2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ERDEN RAMIREZ PESTANA	5	0	MEDICO CARDIOLOGISTA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068991** e o código CRC **2A81C1D9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29068498/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **LEANDRO BLASIVUS SUTIL DE OLIVEIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 11:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068498** e o código CRC **474A5458**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29068115/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JULIA DE SOUZA BRAUN** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 11:03, 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 **29068115** e o código CRC **9FBCE6EB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29065803/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIANA SCHAFFER** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 10:08, 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 **29065803** e o código CRC **334A2364**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29066873/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JANAINA BARBOSA SANTOS DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 10:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29066873** e o código CRC **8CB46EE4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29065804/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JULIANA MOREIRA BAUMER** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29065804** e o código CRC **0B5017B5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29065743/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **IZABELE DE JESUS SANTOS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29065743** e o código CRC **0AE90922**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29064652/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **LAIS CRISTINA LIMA OTONI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29064652** e o código CRC **5CB29631**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29064648/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CIBELLE EMANUELA DO AMARAL BORBA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29064648** e o código CRC **F4374794**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29064650/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **PAULA MONTEIRO CARDOSO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29064650** e o código CRC **0F961723**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29065046/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MICHELLE FERNANDA DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29065046** e o código CRC **3A6EC6A5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29064647/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 09 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **FRANCIELLI GOMES CORTEZ DA SILVA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 09:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29064647** e o código CRC **994EBA5A**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28905082/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 022/2026**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90022/2026, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Endodontia**, UASG 453230, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Klas Suprimentos Ltda: Item 1 - R\$ 1,69; Item 6 - R\$ 41,42; Item 7 - R\$ 41,42; Item 8 - R\$ 41,42; Item 9 - R\$ 41,42; Item 10 - R\$ 19,68; Item 11 - R\$ 14,05; Item 14 - R\$ 9,98; Item 31 - R\$ 14,18; Item 40 - R\$ 16,14.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28905082** e o código CRC **00613CC5**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28905072/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 022/2026**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90022/2026, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Endodontia**, UASG 453230, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Dental Prime - Produtos Odontológicos Médicos Hospitalares Ltda: Item 36 - R\$ 27,78.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28905072** e o código CRC **2C60D559**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28905092/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 022/2026**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90022/2026, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Endodontia**, UASG 453230, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Mega Dental Importação, Exportação e Comércio de Produtos Odontológicos Ltda: Item 2 - R\$ 24,99; Item 3 - R\$ 24,99; Item 12 - R\$ 3,93; Item 13 - R\$ 7,51; Item 15 - R\$ 18,99; Item 16 - R\$ 18,99; Item 17 - R\$ 17,99; Item 32 - R\$ 7,92; Item 33 - R\$ 34,25; Item 37 - R\$ 17,26.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28905092** e o código CRC **B722269C**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28905056/2026 - SAP.LCT

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

Eletrônico nº 022/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90022/2026, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Endodontia**, UASG 453230, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Dental Ipo Ltda: Item 34 - R\$ 79,17; Item 35 - R\$ 47,21; Item 41 - R\$ 68,96; Item 42 - R\$ 68,95; Item 46 - R\$ 260,43; Item 49 - R\$ 260,45.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28905056** e o código CRC **9B11EB59**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28857327/2026 - 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 da **Dispensa de Licitação nº 093/2026**, resolve registrar os preços para futura e eventual **aquisição de papel higiênico, pelo Sistema de registro de Preços, nas quantidades, termos e condições descritos no Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos**, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitários, qual seja: AGUIPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA: Item 01 - R\$ 47,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28857327** e o código CRC **BB322916**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29060396/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 233/2025**, destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AMOSTRAGENS, ANÁLISES LABORATORIAIS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ENSAIOS**, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira, à empresa vencedora e seu respectivo item e total, qual seja:

FREITAG LABORATORIOS LTDA, CNPJ 10.743.183/0001-99

Valor total: **R\$ 1.637.119,00** (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil cento e dezenove reais)



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 09/04/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/04/2026, às 10:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/04/2026, às 13:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29060396** e o código CRC **C509F1C6**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29057940/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026**, destinado à **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ANALÍTICOS**, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, qual sejam:

ANALYSER COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ 55.482.475/0001-53

ITEM 1 - Eletrodo de pH - Quantidade: 10 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 12.627,07 - Valor total: R\$ 126.270,70

ITEM 3 - Cap de reposição para sonda de oxigênio dissolvido - Quantidade: 15 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 5.060,80 - Valor total: R\$ 75.912,00

ITEM 4 - Suporte para sonda de sólidos em suspensão total - Quantidade: 2 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 63.436,79 - Valor total: R\$ 126.873,58

ITEM 5 - Cabo de comunicação para sonda de pH - Quantidade: 8 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 6.175,36 - Valor total: R\$ 49.402,88

ITEM 6 - Sonda de sólidos em suspensão total (cabo mínimo 5 metros) - Quantidade: 2 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 103.776,90 - Valor total: R\$ 207.553,80

ITEM 7 - Sonda de oxigênio dissolvido (cabo mínimo 5 metros) - Quantidade: 4 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 56.538,39 - Valor total: R\$ 226.153,56

UNITED IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ 21.070.300/0001-17

ITEM 2 - Controlador digital multiparâmetros - Quantidade: 2 - Marca: Endress+ Hauser - Valor unitário: R\$ 103.211,80 - Valor total: R\$ 206.423,60



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 09/04/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 09/04/2026, às 10:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/04/2026, às 13:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29057940** e o código CRC **555C450C**.

DECISÃO SEI Nº 29068598/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 09 de abril de 2026.

DECISÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 18/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 25/2025

Portaria nº 384/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2772, em 01/08/2025.

Ata de Registro de Preços nº 03/2025 – Processo licitatório nº 107/2024, na modalidade pregão.

Contratada: LAGUNA ESPORTE LTDA.

CNPJ nº 52.307.066/0001-22.

Objeto contratado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Fundamentação legal: Edital do Pregão Presencial nº 107/2024, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Legislativo nº 99, de 11 de abril de 2024, que “*Dispõe sobre o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, e dá outras providências*”.

Em análise, o Relatório Conclusivo do Núcleo de Instrução de Processo Administrativo, constante no Memorando nº 01/2026 - NIPA, acerca do descumprimento de obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 03/2025 pela detentora LAGUNA ESPORTE LTDA.

Com relação aos descumprimentos, o NIPA procedeu à análise exaustiva de todos os eventos narrados pelos setores envolvidos e verificou que ficou caracterizada a inexecução parcial do objeto, bem como o prejuízo para a Administração, em razão da frustração do objetivo da licitação, enquadrando-se nos incisos “b” e “d” do item 11.1 do Anexo IX do Edital.

Diante dos descumprimentos verificados, o Núcleo de Instrução recomendou a extinção unilateral do contrato com a adoção de providências cabíveis, bem como a aplicação cumulativa das penalidades previstas no Anexo IX do Edital, nos termos do §4º do art. 7º do Decreto Legislativo nº 99/2022, a saber, multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de 12 (doze) meses.

A Procuradoria Jurídica procedeu à análise de regularidade do Relatório Conclusivo emitido pelo NIPA e informou não haver vícios formais. Quanto ao mérito, afirmou que ficou evidenciada a inexecução contratual e que a penalidade recomendada se revela proporcional e adequada. Portanto, manifestou-se a douta Procuradoria manifestou-se pela regularidade jurídica do Relatório Conclusivo, uma vez que:

Não foram identificados vícios formais que comprometam a validade do feito. No mérito, a instrução demonstrou a inexecução parcial do objeto, agravada pela falta de cooperação da contratada, que ignorou sucessivas tentativas de contato da Divisão de Gerenciamento de Contratos (DGC) e reincidiu na entrega de itens em desacordo com as especificações técnicas.

Em conclusão, opinamos pela total regularidade jurídica do relatório e das penalidades sugeridas, visto que guardam estrita proporcionalidade com a infração cometida. Recomendamos o prosseguimento dos autos para decisão desta Presidência, seguida da notificação da empresa para eventual interposição de recurso, conforme o rito legal.

Assim, devidamente fundamentado, acolho integralmente o Relatório Conclusivo

do Núcleo de Instrução de Processo Administrativo, constante no Memorando nº 01/2026 - NIPA, e, com fundamento no art. 156, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, na cláusula 10 da Ata de Registro de Preços nº 03/2025, e combinado com os arts. 8º e 10 do Decreto Legislativo nº 99/2025, diante da gravidade da conduta e da desídia demonstrada, **determino a extinção unilateral do vínculo contratual, com pagamento restrito aos itens entregues em conformidade, bem como a aplicação cumulativa das sanções de MULTA no montante de R\$ 606,19 (seiscentos e seis reais e dezenove centavos), a ser corrigido pelo IPCA, conforme preconiza o parágrafo único do art. 389 do Código Civil, e IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR pelo período de 12 (doze) meses, à empresa LAGUNA ESPORTE LTDA., em virtude do descumprimento das alíneas “b” e “d” da cláusula 11 do anexo IX do Edital do Pregão nº 107/2024.**

Determino, ainda, que sejam seguidas as demais recomendações do NIPA constantes no relatório conclusivo, especialmente no que se refere a correção da multa e ao desconto de seu valor dos montantes a serem pagos pela entrega dos itens em conformidade.

Recomendo, ainda, à Divisão de Gerenciamento de Contratos que mantenha registro da penalidade no histórico da contratada, para fins de controle de reincidência e avaliação de desempenho contratual futuro (art. 169, Lei 14.133/2021).

Publique-se. Registre-se. Encaminhe-se ao NIPA, à Divisão de Gerenciamento de Contratos, e aos demais setores competentes para a adoção das providências necessárias. Cumpra-se. Ao final, arquivem-se.

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 09/04/2026, às 13:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068598** e o código CRC **9A053C7B**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29004796/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA), no uso de suas atribuições legais e diante da impossibilidade da entrega do Ofício SEI nº 28184502/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO, via notificação pessoal, NOTIFICA a Sra. **SONIA REGINA ROSA** (CPF nº 901.306.939-87), acerca da decisão proferida no **Processo Administrativo SEI nº 25.0.191644-6 (Atos Jurídicos - Administrativo)**, referente a Defesa de **Auto de Infração nº 08939/2025**.

Fica a interessada notificada do **Termo de Decisão SEI nº 27877207/2025**, que homologou o Parecer Jurídico nº 27518249/2025. A decisão negou provimento à defesa apresentada (Protocolo nº 16499), mantendo integralmente o **Auto de Infração nº 08939/2025**. A penalidade refere-se à prática de transporte clandestino, conforme previsto no Art. 1º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 8.361/2017. Informamos que o **prazo para interposição de recurso administrativo é de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de publicação deste Edital.

A íntegra dos documentos (Parecer, Termo de Decisão e Extrato) pode ser solicitada à Unidade de Apoio Jurídico da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA).



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29004796** e o código CRC **A9964BEC**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 29032800/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA), no uso de suas atribuições legais e diante da impossibilidade da entrega do Ofício SEI nº 28462348/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO, via notificação pessoal, **NOTIFICA** a Sra. **JOCIELLE PHILLIPUS** (CPF nº 075.755.389-33) acerca da decisão proferida no **Processo Administrativo SEI nº 25.0.305201-5 (Atos Jurídicos - Administrativo)**, referente a Defesa de **Auto de Infração nº 08172/2025**.

Fica a interessada notificada do **Termo de Decisão SEI nº 28369722/2026**, que homologou o Parecer Jurídico nº 28364968/2026. A decisão negou provimento à defesa apresentada (Protocolo nº 40336), mantendo integralmente o **Auto de Infração nº 08172/2025**. A penalidade refere-se à prática de transporte clandestino, conforme previsto no Art. 1º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 8.361/2017. Informamos que o **prazo para interposição de recurso administrativo é de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de publicação deste Edital.

A íntegra dos documentos (Parecer, Termo de Decisão e Extrato) pode ser solicitada à Unidade de Apoio Jurídico da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA).



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032800** e o código CRC **D3593B15**.

ERRATA SEI Nº 29060372/2026 - HMSJ.CAOP.AFC

Joinville, 08 de abril de 2026.

O Hospital Municipal São José, por intermédio de seu Diretor-Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público para conhecimento dos interessados, a **ERRATA** referente a Portaria n.º 181/2026/HMSJ, a qual designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 28197896,

oriundo do Pregão Eletrônico n.º 352/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Bona Gente Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 01.150.822/0001-11, publicada em 13/02/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2903, alterando a identificação numérica da Portaria.

Onde se lê:

"PORTARIA Nº 181/2025/HMSJ"

Leia-se:

"PORTARIA Nº 181/2026/HMSJ"

Esta errata entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 07:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29060372** e o código CRC **B84F4963**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29068492/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29060327 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.168305-0, instaurado em face da empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA (CNPJ n.º 17.771.867/0001-43), através da Portaria nº 364/2025 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro

de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 581/2023, no que tange à inexecução total das Autorizações de Fornecimento n.º 607 e 627/2025, pela ausência de entrega do objeto contratado, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI n.º 29024625 - HMSJ.GAB, pela aplicação das seguintes penalidades: I - Multa moratória no valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais); II - Multa compensatória no valor de R\$ 74,40 (setenta e quatro reais e quarenta centavos); III - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 12 (doze) meses..



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 14:43, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068492** e o código CRC **BB4D2055**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N.º 29069236/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI n.º 29058669 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 24.0.222795-2, instaurado em face da empresa HB SUL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (CNPJ n.º 22.094.574/0001-09), através da Portaria n.º 385/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 527/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento n.º 1714/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI n.º 28974816 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 558,36 (quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29069236** e o código CRC **D44D85C4**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29068233/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29058860 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.232646-2, instaurado em face da empresa CSMED Produtos Médico-hospitalares Ltda. (CNPJ nº 42.587.791/0001-48), através da Portaria nº 390/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 327/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1640/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29005956 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 188,78 (cento e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068233** e o código CRC **C990C7F0**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29070484/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29058975 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.232650-0, instaurado em face da empresa CSMED Produtos Médico-hospitalares Ltda. (CNPJ ° 42.587.791/0001-48), através da Portaria nº 389/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 327/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1767/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29005961- HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 130,20 (cento e trinta reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29070484** e o código CRC **741CF56C**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29068083/2026 -

SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29059074 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.218964-3, instaurado em face da empresa Altermed Material Medico Hospitalar Ltda. (CNPJ nº 00.802.002/0001-02), através da Portaria nº 343/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 347/2023, no que tange à entrega parcial do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1579/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 28974733 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória de R\$ 46,52 (quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 14:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068083** e o código CRC **B8A3707E**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29068309/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29060267 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.238984-9, instaurado em face da empresa Brasil Poltronas e Cadeiras

Ltda. (CNPJ n.º 08.920.924/0001-18), através da Portaria n.º 482/2025 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 080/2025, pelo atraso na entrega do objeto contratado pela Autorização de Fornecimento n.º 409/2025, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI n.º 29009758- SDE.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 1.311,49 (mil trezentos e onze reais e quarenta e nove centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, às 14:43, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068309** e o código CRC **18F36A22**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N.º 29059419/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO

Joinville, 08 de abril de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão de Instância Superior SEI n.º 29059360/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO, exarado pela Autoridade Superior nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 25.0.191783-3, instaurado por ANA PAULA SANTOS GONÇALVES (CPF n.º 049.381.479-55), no qual homologa o Parecer SEI n.º 29057053/2026 - SEINFRA.UAJ.ACO, **NÃO CONHECENDO** do recurso interposto contra a decisão de primeira instância para manutenção do Auto de Infração n.º 08939/2025, relativo ao cometimento da infração descrita no parágrafo único, do Código Disciplinar anexo à Lei Municipal n.º 8.361/17.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 08/04/2026, às 19:51, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 08/04/2026, às 19:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29059419** e o código CRC **F0F4E627**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29068159/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 09 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 29060192 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.226516-3, instaurado em face da empresa PRIOM TECNOLOGIA EM EQUIPAMENTOS EIRELI (CNPJ nº 11.619.992/0001-56), através da Portaria nº 441/2025-SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 191/2025, no que tange à inexecução parcial das Autorizações de Fornecimento nº 1609 e 1726/2025, pela entrega parcial do objeto contratado, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29024762 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 5.244,40 (cinco mil duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2026, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/04/2026, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29068159** e o código CRC **30D7B087**.

LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO SEI N° 5/2026 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até 08/04/2030 totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Interessado: Leôncio Alfredo Duvoisin

CPF: 102.074.819-20

Parcelamento do solo urbano: Condomínio de lotes para fins residenciais, localizado em municípios da Zona Costeira, assim definidos pela legislação específica ou em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto do parcelamento.

CONSEMA: 71.11.08

Endereço: Rua Estrada Palmeira, s/n

Bairro: Rio Bonito

Inscrição Imobiliária: 8-23-24-38-5000

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

A responsabilidade pela elaboração dos projetos e/ou relatórios, bem como a execução destes, cabem aos técnicos abaixo listados:

- Engenheiro Sanitarista e Ambiental Thiago Persike – CREA/SC nº 133512-0 - ART nº 8412192-4 - SEI nº 0012519769 - Coordenação, Estudo: Coordenação de Serviços; Elaboração, Estudo Controle Ambiental; Elaboração, Projeto, Execução: Controle Ambiental.
- Engenheiro Civil Rodrigo Machado – CREA/SC nº 119.443-8 - ART nº 8112003-0 SEI nº 0014275706 - Levantamento, Desenho Técnico: Serviço Topográfico Planialtimétrico; Projeto, Desenho Técnico, Execução: Loteamento; Projeto, Desenho Técnico, Execução: Drenagem, Projeto, Desenho Técnico, Execução: Terraplanagem, Projeto, Execução: Rede de Água; Projeto, Execução: Rede de Esgoto; Projeto: Estação de Tratamento de Esgoto; Projeto, Execução: Pavimentação; Projeto, Execução: Sinalização; Estudo: Laudo Hidrologia.
- Técnico em Geomensura, especialização em Georreferenciamento Fernando Silva Schorki - RNP nº 07099997980 - TRT nº BR 20211183211 (Levantamento Georreferenciamento)

Ressalta-se que o responsável técnico por documentação anotada dentro do sistema CREA, assume a responsabilidade por eventuais danos que o empreendimento causar a terceiros, no que tange aos aspectos técnicos do estudo por ele realizado, dentro do disposto no artigo 186 da [Lei Federal nº 10.406/02](#). E ainda, informa-se que constitui crime contra a administração ambiental, segundo a [Lei](#)

[Federal nº 9.605/98, art. 69-A](#), elaborar ou apresentar, no licenciamento, concessão florestal ou qualquer outro procedimento administrativo, estudo, laudo ou relatório ambiental total ou parcialmente falso ou enganoso, inclusive por omissão, incorrendo o responsável pelo estudo, laudo ou relatório, as penalidades previstas naquela lei

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental de Instalação concedida com base no Parecer Técnico SEI nº 28892412, refere-se à viabilidade de implantação de um condomínio de lotes para fins residenciais, contendo conforme projetos apresentados, 116 unidades habitacionais com AU(7) de 8,51 ha, em imóvel matriculado sob o nº 115.252 (1º Registro de Imóveis), no endereço acima citado.

3.1 – DA POLUIÇÃO SONORA

3.1.1 Respeitar a Resolução CONAMA nº 01/90, COMDEMA nº 03/20 e LC nº 478/17 e os limites de ruído para construção civil impostos pela legislação vigente.

3.1.2 Seguir o Plano de Monitoramento de Ruídos (PMR) apresentado.

3.1.3 Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos, conforme cronograma definido do PMR.

3.2 – DOS EFLUENTES SANITÁRIOS

3.2.1 Implantar sistema de tratamento de efluentes sanitários conforme projeto apresentado.

3.2.2 Dispor de sistema de tratamento de efluentes sanitários provisório ou de banheiros químicos para o canteiro de obras.

3.2.3 O Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários utilizado pelo empreendimento deverá atender os limites de lançamento impostos pela legislação vigente.

3.2.4 Quando o empreendimento for contemplado com rede pública coletora de esgoto deverá ser desativado o sistema individual e o efluente sanitário destinado à rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar nº 29/1996).

3.3 – RESÍDUOS SÓLIDOS

3.3.1 Seguir Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) apresentado.

3.3.2 Apresentar anualmente Relatório de Monitoramento do PGRCC, com comprovantes de destinação final dos resíduos.

3.3.3 Para obtenção de LAO apresentar o Inventário de Resíduos da Construção Civil, elaborado por profissional técnico habilitado, com os comprovantes de destinação final.

3.4 – POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

3.4.1 Fica Proibido queimar resíduos sólidos, líquidos ou qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.5 – DA VEGETAÇÃO E TERRAPLANAGEM

3.5.1 Quanto a supressão de vegetação, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.5.2 Quanto à movimentação de terras, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.6 – DOS VESTÍGIOS ARQUEOLÓGICOS

Caso haja descoberta de vestígios arqueológicos ou pré-históricos deve ser observado o que estabelecem os art. 17 a 19 da Lei 3.924/61 citados abaixo:

Art. 17 A posse e a salvaguarda dos bens de natureza arqueológica ou pré-histórica constituem, em princípio, direito imanente ao Estado.

Art. 18 A descoberta fortuita de quaisquer elementos de interesse arqueológico ou pré-histórico, histórico, artístico ou numismático, deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou aos órgãos oficiais autorizados, pelo autor do achado ou pelo proprietário do local onde tiver ocorrido.

Parágrafo único. O proprietário ou ocupante do imóvel onde se tiver verificado o achado, é responsável pela conservação provisória da coisa descoberta, até pronunciamento e deliberação da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 19 A infringência da obrigação imposta no artigo anterior implicará na apreensão sumária do achado, sem prejuízo da responsabilidade do inventor pelos danos que vier a causar ao Patrimônio Nacional, em decorrência da omissão.

3.7 – OUTRAS CONDIÇÕES

3.7.1 Implantar todas as recomendações apresentadas nos relatórios, estudos, planos, laudos, memoriais e projetos entregues. Alterações ou adequações de projeto devem ser objeto de consulta a esta Secretaria, às quais podem estar sujeitas ao cancelamento da referida Licença Ambiental. Obedecer todas as premissas da legislação pertinente.

3.7.2 O empreendedor deve afixar placa alusiva à licença ambiental no local da obra, durante sua validade e execução, com os dizeres: Licença Ambiental nº (número da licença), Validade (data de validade) e Número do Processo.

3.7.3 Apresentar a matrícula atualizada com a averbação da área de reserva legal - prazo 120 dias

3.7.4 Deverá solicitar a Licença Ambiental de Operação – LO antes de findar o prazo de validade desta.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber**, **Gerente**, em 08/04/2026, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita**, **Secretário (a)**, em 08/04/2026, 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 **29046910** e o código CRC **38CF0492**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA SEI Nº 6/2026 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até 08/04/2030, totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Interessado: **TORRES EMPREENHIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**

CNPJ: **09.525.936/0001-00**

Atividade: **Parcelamento do solo urbano: Condomínio de lotes para fins residenciais, localizado em municípios da Zona Costeira, assim definidos pela legislação específica ou em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto da atividade.**

CONSEMA: **71.11.08**

Endereço: **Rua Tenente Antônio João, 650**

Inscrição Imobiliária: **13.30.04.61.0506**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Bióloga: **Aryadnes Leite de Freitas (CRBio 118794/09-D) - ART nº 20261000102196.**

Eng. Ambiental: **Juliana Borges (CREA-SC 134306-7) - ART nº 10406506-5.**

Eng. Mecânico: André Luis Leon Silivi (CREA-SC 171734-0) - ART nº 10406382-2.

Arquiteto: Diego Prazeres Gretter (CAU 000A555940) - RRT nº SI16108688100CT001.

Técnico Agrimensor: Luiz Henrique Joergensen (CRT 05045956957) - TRT nº CFT2505075454.

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental Prévia com dispensa de Licença Ambiental de Instalação, concedida com base no Parecer Técnico SEI nº 29043277, refere-se à viabilidade de implantação de um Condomínio de lotes para fins residenciais, composto por 12 lotes, via interna, totalizando uma área útil - AU(7) de 0,56 ha, no endereço acima citado (Matrícula nº 176.744 - 1º CRI).

3.1 – DA POLUIÇÃO SONORA

3.1.1 Respeitar a Resolução CONAMA nº 01/90, LC nº 478/17 e Resolução COMDEMA nº 01/22 e os limites de ruído para construção civil impostos pela legislação vigente.

3.1.3 Seguir o Plano de Monitoramento de Ruídos (PMR) apresentado.

3.1.3 Apresentar anualmente Relatório de Monitoramentos dos Ruídos elaborado por profissional técnico habilitado.

3.2 – DOS EFLUENTES SANITÁRIOS

3.2.1 O local é atendido pelo Sistema Público de Coleta e Tratamento de Esgoto Sanitário, conforme APROJ nº 165/2025.

3.2.2 O canteiro de obras deverá dispor de banheiros químicos, com coleta e destinação do efluente realizadas por empresas devidamente licenciadas.

3.2.3 Quando concluída a obra o empreendimento deverá fazer a ligação dos efluentes sanitários na rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar nº 29/1996).

3.3 – DA VEGETAÇÃO E TERRAPLANAGEM

3.5.1 Quanto à supressão de vegetação, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.5.2 Quanto à movimentação de terras, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.4 – DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

3.4.1 Seguir Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) apresentado.

3.4.2 Apresentar anualmente Relatório de Monitoramento do PGRCC, com comprovantes de destinação final dos resíduos.

3.4.3 Para obtenção de LAO apresentar o inventário de resíduos da Construção Civil, elaborado por profissional técnico habilitado, com os comprovantes de destinação final.

3.4.4 Para obtenção da LAO, apresentar registro fotográfico detalhado das Lixeiras de Resíduo Comum, comprovando o atendimento a todos os itens declarados na Declaração de Aprovação de Projeto (28935242).

3.5 – DA POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

3.5.1 Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.6 - DOS VESTÍGIOS ARQUEOLÓGICOS

Caso haja descoberta de vestígios arqueológicos ou pré-históricos, deve ser observado o que estabelecem os art. 17 a 19 da Lei 3.924/61 citados abaixo:

Art. 17 A posse e a salvaguarda dos bens de natureza arqueológica ou pré-histórica constituem, em princípio, direito imanente ao Estado.

Art.18 A descoberta fortuita de quaisquer elementos de interesse arqueológico ou pré-histórico, histórico, artístico ou numismático deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou aos órgãos oficiais autorizados, pelo autor do achado ou pelo proprietário do local onde tiver ocorrido.

Parágrafo único. O proprietário ou ocupante do imóvel onde se tiver verificado o achado, é responsável pela conservação provisória da coisa descoberta, até pronunciamento e deliberação da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 19 A infringência da obrigação imposta no artigo anterior implicará a apreensão sumária do achado, sem prejuízo da responsabilidade do inventor pelos danos que vier a causar ao Patrimônio Nacional, em decorrência da omissão.

3.7 - OUTRAS CONDIÇÕES

3.7.1 Apresentar o Projeto Urbanístico tão logo estiver aprovado pela PMJ.

3.7.2 O empreendedor deve afixar placa alusiva à licença ambiental no local da obra, durante sua validade e execução, com a descrição: Licença Ambiental nº (número da licença), Validade (data de validade) e Número do Processo.

3.7.3 Esta Licença dispensa a Licença Ambiental de Instalação – LAI, devendo solicitar a Licença Ambiental de Operação – LAO antes de findar o prazo de validade desta.

3.7.4 Para obtenção de LAO, apresentar relatório dos resultados de todos os programas ambientais.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

-violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;

-omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;

-superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;

-operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber**, Gerente, em 08/04/2026, às 17:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita**, Secretário (a), em 08/04/2026, às 17:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29051749** e o código CRC **02D747CB**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 07/04/2026

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO: SEI Nº 25.0.151184-5/JURAT

RECORRENTE: SOCIEDADE FLORESTA DE JOINVILLE

ASSUNTO: ISENÇÃO IPTU 2025 (SEI Nº 25.0.038720-2)

RELATOR: CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

ACÓRDÃO: 51/2026

EMENTA: IPTU 2025. ISENÇÃO. ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS. SOCIEDADE DESPORTIVA. LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 172/2004. CONCESSÃO PARCIAL DO BENEFÍCIO. PRETENSÃO DE ISENÇÃO INTEGRAL. NÃO COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO INTEGRAL DOS REQUISITOS LEGAIS. ÔNUS DA PROVA DO CONTRIBUINTE. AUSÊNCIA DE ELEMENTOS NOVOS EM SEDE RECURSAL. MANUTENÇÃO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA POR SEUS PRÓPRIOS FUNDAMENTOS. PRINCÍPIO DA LEGALIDADE ESTRITA EM MATÉRIA TRIBUTÁRIA. IMPOSSIBILIDADE DE AMPLIAÇÃO DO BENEFÍCIO.

RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos de recurso ordinário interposto por **SOCIEDADE FLORESTA DE JOINVILLE, ACORDAM**, os membros da Junta Plena de Recursos Administrativos Tributários, por unanimidade, conhecer do recurso e, no mérito, por igual votação, negar-lhe provimento, mantendo-se a decisão proferida em 1ª instância, nos termos do voto do relator.

Participaram da Sessão de Julgamento os julgadores Cristiano de Oliveira Schappo (relator), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Oséias Colla, Osni Sidnei Munhoz, Priscila Zanghelini Gesser, Rosilaine Bokorni e Simone Haritsch, sob a presidência de Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schultz.

MAICO BETTONI

Presidente da Junta Plena

CRISTIANO DE OLIVEIRA SCHAPPO

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Oliveira Schappo, Usuário Externo**, em 08/04/2026, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/04/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29048757** e o código CRC **AC1260C4**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

SESSÃO DO DIA: 07/04/2026

PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI

PROCESSO SEI Nº: 24.0.246334-6

RECORRENTE: ASAAS GESTÃO FINANCEIRA INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO S.A.

ASSUNTO: ISSQN - BASE DE CÁLCULO

RELATOR: OSNI SIDNEI MUNHOZ

ACÓRDÃO Nº 049/2026

EMENTA: ISSQN. CONSULTA TRIBUTÁRIA ACERCA DA BASE DE CÁLCULO SOBRE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DE PAGAMENTOS NAS OPERAÇÕES POR VENDAS DE CARTÃO DE CRÉDITO. PROTOCOLO RESPONDIDO PELA AUTORIDADE FISCAL. DISCORDÂNCIA COM A RESPOSTA RECEBIDA. PROPOSITURA DE RECLAMAÇÃO PERANTE ESTA JUNTA DE RECURSOS. IMPOSSIBILIDADE. INEXISTÊNCIA DE CONTENCIOSO NOS TERMOS DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL 4.857/2003. RECURSO DESPROVIDO. UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os membros da Junta Plena da Junta de Recursos Administrativos Tributários – JURAT, em **DESPROVER** o recurso, nos termos do voto do relator.

Participaram deste julgamento os membros: Osni Sidnei Munhoz (Relator), Cristiane Stolle, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Rosilaine Bokorni, Cristiano de Oliveira Schappo, Priscila Zanghelini Gesser, Oséias Colla e Simone Haritsch, sob a presidência Maico Bettoni. Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schulz.

Osni Sidnei Munhoz

Relator

Maico Bettoni

Presidente

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 07 de abril de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Osni Sidnei Munhoz, Usuário Externo**, em 08/04/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/04/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29046560** e o código CRC **B6F744A8**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU

JUNTA PLENA

SESSÃO DO DIA: 07/04/2026

PRESIDÊNCIA: Maico Bettoni (em exercício)

PROCESSO: PTAC 1644/2019 – SEI nº 22.0.211820-3 e SEI nº 25.0.148675-1

RECORRENTE: Perville Engenharia e Empreendimentos Ltda.

ASSUNTO: Notificação de Tributos nº 05/2019 – ISS da Construção Civil

RELATORA: Priscila Zanghelini Gesser

ACÓRDÃO: 50/2026

EMENTA: ISS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL. SUBITEM 7.02 DA LISTA ANEXA À LCM 155/2003. NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS Nº 05/2019. PTAC Nº 1644/2019. JULGAMENTO PERANTE A JUNTA PLENA EM 18/06/2024. EXISTÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL. MANDADO DE SEGURANÇA IMPETRADO PELA CONTRIBUINTE ABRANGENDO A MESMA MATÉRIA OBJETO DO LANÇAMENTO (MS Nº 5006465-11.2022.8.24.0038). NÃO CONHECIMENTO DO RECURSO ORDINÁRIO. DESISTÊNCIA TÁCITA, INTELIGÊNCIA DOS ARTIGOS 9º E 10, INCISO II, “B” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 11.880/2004. MAIORIA (7X1).

SUPERVENIÊNCIA DE DETERMINAÇÃO JUDICIAL. ANÁLISE DO MÉRITO POR FORÇA DE SENTENÇA DECORRENTE DO MS Nº 5021939-17.2025.8.24.0038/SC (AGRAVO DE INSTRUMENTO Nº 5049203-26.2025.8.24.0000/SC).

REAPRECIÇÃO DO PTAC. ANÁLISE DO MÉRITO. CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO CIVIL POR EMPREITADA GLOBAL. EDIFICAÇÕES COM PRÉ-MOLDADOS ARMADOS. SERVIÇO PRESTADO COM INCLUSÃO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, COMO UM TODO INDIVISÍVEL. ESTRUTURAS EM CONCRETO NÃO COMERCIALIZADAS SEPARADAMENTE E NÃO SUJEITAS A INCIDÊNCIA DO ICMS. DECLARAÇÃO PRESTADA PELA PRÓPRIA CONTRIBUINTE. DESCARACTERIZAÇÃO DA EXCEÇÃO PREVISTA NA PARTE FINAL DOS SUBITENS 7.02 e 7.05 DA LISTA ANEXA À LC 116/2003 E LCM 155/2003. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE TERCEIROS QUE TAMBÉM NÃO SE EQUIVALE A HIPÓTESE PREVISTA NA PARTE FINAL DOS SUBITENS 7.02 E 7.05 DA LISTA DE SERVIÇOS QUE ASSIM DISPÕE: “FORNECIMENTO DE MERCADORIAS PRODUZIDAS PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS FORA DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE FICA SUJEITO AO ICMS”. LEGALIDADE NA EXIGÊNCIA DO ISS SOBRE O VALOR TOTAL DO SERVIÇO PRESTADO (MÃO DE OBRA E MATERIAIS EMPREGADOS). APLICAÇÃO DO ART. 17, II, DA LCM Nº 155/2003, CORRESPONDENTE AO ART. 7º, § 2º, I, DA LC Nº 116/2003.

STF. MATÉRIA QUE FOI SUBMETIDA À REPERCUSSÃO GERAL (RE Nº 603.497/MG – TEMA 247). DECISÃO MONOCRÁTICA PRECÁRIA QUE RESULTOU NA ALTERAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA PELO STJ. MÉRITO DO RECURSO EXTRAORDINÁRIO JULGADO PELO TRIBUNAL PLENO EM 29/06/2020, NO SEGUNDO AG.REG. NO RE Nº 603.497/MG. CONFIRMAÇÃO DA RECEPÇÃO, PELA CF DE 1988, DO “ART. 9º, § 2º, “A”, DO DL 406/1968, SEM, CONTUDO, ESTABELECEER INTERPRETAÇÃO SOBRE O SEU ALCANCE NEM ANALISAR SUA SUBSISTÊNCIA FRENTE À LEGISLAÇÃO QUE LHE SUCEDEU – EM ESPECIAL, A LC 116/2003 –, TAREFAS DE COMPETÊNCIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA”. REAFIRMADA A TESE DA RECEPÇÃO DO ART. 9º, § 2º, DO DL Nº 406/1968 PELA CONSTITUIÇÃO DE 1988, E ASSENTADO QUE SUA APLICAÇÃO AO CASO CONCRETO NÃO ENSEJOU REFORMA DO ACÓRDÃO DO STJ.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE SE MANTEVE INALTERADA. POSICIONAMENTO DAS AUTORIDADES FISCAIS MANTIDO COM FUNDAMENTO NA LEGISLAÇÃO E NOS ANTIGOS PRECEDENTES DO STJ E TJSC. ANTIGA JURISPRUDÊNCIA DO STJ E TJSC RETOMADA. STJ – AGINT NOS EARESP 2486358/SP (UNIFORMIZAÇÃO DE ENTENDIMENTO PELA PRIMEIRA SEÇÃO DO STJ). TJSC – ENUNCIADO 61. DECISÕES DA JUNTA PLENA DESTA CASA PELO NÃO ABATIMENTO – ACÓRDÃOS Nº 234/2023 (SEI Nº 19.0.161746-4) E Nº 97/2025 (SEI Nº 22.0.166457-3).

INSURGÊNCIA CONTRA DECISÃO DA SEGUNDA CÂMARA DESTA JURAT. PEDIDO DE REFORMA PAUTADO EM OCORRÊNCIA DE MUDANÇA DE CRITÉRIO JURÍDICO. ALEGAÇÃO DE DISSOCIAÇÃO ENTRE AS RAZÕES QUE MOTIVARAM A LAVRATURA DA NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS E OS FUNDAMENTOS UTILIZADOS PELA JURAT PARA A MANUTENÇÃO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO. TESES REJEITADAS. PRINCÍPIO DO LIVRE CONVENCIMENTO DO JULGADOR. NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS MANTIDA.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Junta Plena desta Junta de Recursos Administrativos-Tributários – JURAT, por unanimidade de votos, conhecer do Recurso Ordinário, e no MÉRITO, por MAIORIA (7x1), NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo integralmente a Notificação de Tributos nº 05/2019, nos termos do voto da relatora.

O julgador Oséias Colla acompanhou a relatora, destacando que atualmente a jurisprudência é pacífica acerca do assunto.

O julgador Osni Sidnei Munhoz entende que em relação a decisão de primeira instância inexistente mudança de critério jurídico, porque a manifestação no sentido de possibilitar a dedução de materiais, desde que regularmente comprovada, decorre de entendimento do julgador desta Casa, e não na mudança de posicionamento da autoridade fiscal. Quanto ao mérito, diverge da relatora, manifestando-se pelo provimento do recurso, quanto a possibilidade de dedução dos materiais, conforme fundamentos juntados por escrito (voto SEI nº 29062320).

A julgadora Cristiane Stolle acompanhou a relatora, acrescentando ainda, que a contribuinte pediu judicialmente o reconhecimento da não incidência do ICMS sobre as estruturas pré-moldadas empregadas nas obras (autos nº 0322908-30.2014.8.24.0038/SC). E por não se caracterizarem como mercadoria, estas estruturas pré-moldadas integram a prestação do serviço de construção civil explorado pela recorrente, razão pela qual o ISS deve incidir sobre o valor total do serviço prestado (mão de obra e materiais empregados).

A julgadora Denise da Silveira Peres de Aquino Costa também acompanhou a relatora, e enfatizou que a jurisprudência é favorável ao fisco, e que a contribuinte já obteve decisão contrária no tribunal catarinense, como ficou demonstrado no MS nº 006465-11.2022.8.24.0038, inviabilizando a dedutibilidade de materiais pretendida.

O julgador Cristiano de Oliveira Schappo destacou que, apesar de ter convicção pessoal de que haveria possibilidade de exclusão dos materiais da base de cálculo do ISS na construção civil, diante da evolução jurisprudencial, principalmente da decisão da Primeira Seção do STJ (AgInt nos EAREsp nº 2.486.358/SP), altera seu posicionamento, acompanhando a relatora. Acrescentou ainda, que acerca da matéria, a contribuinte obteve decisão desfavorável no TJSC (MS nº 006465-11.2022.8.24.0038).

Participaram deste julgamento os membros: Priscila Zanghelini Gesser (Relatora), Simone Haritsch, Cristiano de Oliveira Schappo, Osni Sidnei Munhoz, Cristiane Stolle, Rosilaine Bokorni, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa e Oséias Colla, sob a presidência de Maico Bettoni (em exercício). Atuou como Defensora da Fazenda Pública Municipal a Dra. Francieli Cristini Schulz.

Aprovado em: 07 de abril de 2026.

assinatura eletrônica

Priscila Zanghelini Gesser
Relatora

assinatura eletrônica

Maico Bettoni
Presidente da Junta Plena (em exercício)



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Zanghelini Gesser**, **Servidor(a) Público(a)**, em 09/04/2026, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 09/04/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29062286** e o código CRC **DA859B46**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 256/2026

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 182/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa NAIARA APARECIDA DE MACEDO, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 206/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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 entre as partes;

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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29021203** e o código CRC **301D6F93**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 249/2026

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 180/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SANEFLUI MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 206/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
 - 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 entre as partes;

- 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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29004089** e o código CRC **C748BFE1**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 198/2026

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 153/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SOLABOR PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 007/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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 entre as partes;
- 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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28888330** e o código CRC **36EE3E4D**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 206/2026

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 155/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa DIGICROM ANALITICA LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de

Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 007/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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 entre as partes;
- 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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28900444** e o código CRC **5292D168**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 180/2026

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 141/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SOLABOR PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e reagentes de laboratório, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 008/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - 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 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- 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 entre as partes;
- 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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28783551** e o código CRC **25184CA1**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 240/2026

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 173/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa GR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS S.A, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 026/2026**.

Julia Haubricht, Matrícula nº 1180 - Gestora da ARP

Sabrina Kamila Kammer Ribeiro, Matrícula nº 1592 - Fiscal Titular

Elton Gonçalves, Matrícula nº 1561 - 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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 entre as partes;

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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28992881** e o código CRC **3C98A48B**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 259/2026

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 do **Termo de Contrato nº 207/2021**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa FAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, que tem por objeto a ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO, EXECUÇÃO DE OBRA, START-UP E PRÉ-OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) JARDIM PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE-SC, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Processo de Licitação da CAJ nº 033/2021.

Responsáveis pelas atividades contempladas a partir do 11º termo aditivo ao Contrato:

Julia Haubricht Granado Matrícula nº 1180 - Gestora do Contrato

Diego Brunelli Ghisi Matrícula nº 1223 - Gestor Suplente

Gustavo Tonon, Matrícula nº 1407 - Fiscal Titular

Deise Mariano Kempner, Matrícula nº 832 - Fiscal Suplente

Os fiscais abaixo permanecem responsáveis pelas atividades contempladas até o 11º termo aditivo ao Contrato:

Lúcia Maria Andrade Rodrigues, Matrícula nº 148 - Gestora do Contrato

Luiz Henrique Montovani, Matrícula nº 1409 - Fiscal Titular

Mariana Camacho Reitmeyer, Matrícula nº 1314 - Fiscal Titular

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030691** e o código CRC **2C8C2F24**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 260/2026

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 169/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **NOSTRADOMUS PRÉ-FABRICADOS EM CONCRETO LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAIXAS EM CONCRETO PRÉ FABRICADO MODULAR, SOB MEDIDA, CONFORME NECESSIDADE**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**.

Rivanildo Pessoa Geremias, Matrícula nº 621 - Gestor

Carlos Eduardo Ulrich, Matrícula nº 1562 - Fiscal Titular

Ezaqueu Cardoso, Matrícula nº 859 - 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 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 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

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 entre as partes;
- 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 09/04/2026, às 14:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29046257** e o código CRC **4A53F7C7**.