



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2852, quarta-feira, 26 de novembro de 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 742, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre ações de prevenção e promoção da saúde de crianças e adolescentes nos estabelecimentos de educação básica, públicos e privados, voltadas à conscientização e ao combate dos malefícios dos dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs) e de qualquer outro produto de fumo, derivado ou não do tabaco, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam instituídas as diretrizes para a prevenção e promoção da saúde de crianças e adolescentes nos estabelecimentos de educação básica quanto à conscientização e ao combate dos malefícios dos dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs) e de outros dispositivos eletrônicos para fumar, assim como produtos fumígenos, nas escolas da rede pública e privada no âmbito do Município de Joinville.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, entende-se como:

I - dispositivo eletrônico para fumar: produto fumígeno cuja geração de emissões é feita com auxílio de um sistema alimentado por eletricidade, bateria ou outra fonte não combustível, que mimetiza o ato de fumar, incluindo:

- a) produtos descartáveis ou reutilizáveis;
- b) produtos que utilizem matriz sólida e/ou líquida, ou outras, dependendo de sua construção e design;
- c) produtos compostos por unidade que aquece uma ou mais matrizes líquida (com ou sem nicotina), sólida (usualmente composta por extrato ou folhas de tabaco - trituradas, migadas, moídas, cortadas ou inteiras, ou outras plantas), composta por substâncias sintéticas que reproduzam componentes do tabaco, de extratos de outras plantas, por óleos essenciais por complexos vitamínicos, ou outras substâncias;
- d) produtos conhecidos como cigarros eletrônicos, e-cigs, electronic nicotine

delivery systems (ENDS), electronic non-nicotine delivery systems (ENNDS), epod, "pen-drive", pod, vapes, produto de tabaco aquecido, heated tobacco product (HTP), heat not burn, vaporizadores, entre outros;

II - outros dispositivos eletrônicos para fumar: são dispositivos eletrônicos para fumar com funcionamento ou matrizes diferentes das previstas no inciso I deste artigo;

III - produto fumígeno: produto manufaturado, derivado ou não do tabaco, que contenha folhas, extratos de folhas, outros componentes de vegetais, substâncias sintéticas ou naturais, ou que mimetizem produtos de tabaco.

Art. 2º As ações de prevenção e promoção da saúde de crianças e adolescentes de que trata o artigo anterior objetivam:

I - informar a população, especialmente os pais, responsáveis legais e as crianças e os adolescentes, dos malefícios do uso de dispositivos eletrônicos para fumar à saúde humana, especialmente infanto-juvenil;

II - prevenir e combater o uso, a posse e o porte de dispositivos eletrônicos para fumar nos estabelecimentos de educação básica;

III - desenvolver campanhas educativas para a conscientização sobre o tema, sobre os malefícios e sobre a proibição da fabricação, importação, comercialização, distribuição, armazenamento, transporte e propaganda;

IV - desenvolver procedimentos pedagógicos nas escolas para esclarecimentos e conscientização do corpo discente acerca dos malefícios à saúde do uso de DEFs, além de outras abordagens acerca da temática entendidas como pertinentes de acordo com a faixa etária do público alvo;

V - colaborar na fiscalização e no combate ao uso e ao comércio ilegal dos dispositivos eletrônicos para fumar nos estabelecimentos de educação básica;

VI - divulgar canais de acesso a serviços públicos e a organizações não governamentais que prestem apoio aos usuários;

VII - estabelecer protocolo específico e fluxo de atuação no âmbito dos estabelecimentos de educação básica, integrando-os aos protocolos vigentes, em conjunto com os demais órgãos municipais, com vistas à dissuadir o uso, a posse e o porte de dispositivos eletrônicos para fumar;

VIII - articular ações integradas com outros órgãos públicos, especialmente com a Vigilância Sanitária e Ambiental, Guarda Municipal, Polícia Militar, Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário.

Art. 3º A Lei Municipal nº 6.775, de 29 de setembro de 2010, que passa a apresentar a seguinte redação:

"Art. 2º ...

...

§ 3º A proibição prevista no caput e a correspondente extensão aos recintos coletivos abertos das escolas públicas e privadas de educação básica e das instituições de saúde públicas e privadas abrange também a proibição do uso de dispositivos eletrônicos para fumar - DEFs (cigarro eletrônico, vape, pod, e-cig, tabaco aquecido, etc.) ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco." (NR)

§ 4º Nos locais previstos nos parágrafos deste artigo deverá ser afixado aviso da proibição, em pontos de ampla visibilidade, com indicação de telefone dos órgãos responsáveis pela fiscalização, destacando que os cigarros eletrônicos, conforme o § 3º, também são proibidos.

"Art. 6º ...

...

III - às vias públicas e aos espaços ao ar livre, salvo aqueles adjacentes aos estabelecimentos de educação básica, públicos e privados." (NR)

Art. 4º Altera a Lei Municipal nº 3.806, de 16 de outubro de 1998, incluindo dispositivos com a seguinte redação:

"Art. 42 ...

...

Parágrafo único. Na proibição de fumar no interior dos veículos de transporte coletivo de passageiros de Joinville inclui-se o uso de dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs), e de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco." (NR).

"Art. 51. ...

...

"§ 6º As empresas operadoras devem promover campanhas educativas e de divulgação sobre a proibição de fumar, inclusive do uso de dispositivos eletrônicos para fumar e de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, por parte dos usuários no interior dos veículos do sistema municipal de transporte coletivo de passageiros." (NR)

"Art. 61. ...

...

"IX - não fumar ou utilizar dispositivos eletrônicos para fumar ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, no interior dos veículos de Transporte Coletivo de Passageiros." (NR)

Art. 5º Altera a Lei Complementar Municipal nº 7, de 29 de dezembro de 1993, incluindo dispositivos com a seguinte redação:

"Art. 21-A. Os estabelecimentos de educação básica, da rede pública ou privada, a fim de que coloquem em risco a saúde daqueles que nele trabalham ou delem se utilizem, deverão zelar para que não haja uso, porte, distribuição ou comercialização de dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs) no interior dos estabelecimentos, por quaisquer pessoas, sejam estudantes, funcionários, servidores, profissionais em geral ou outras pessoas.

Parágrafo único. A infração da disposição contida no caput submeterá o infrator às infrações típicas previstas no art. 61 desta lei, sem prejuízo da caracterização de infração de posturas nos termos do art. 8º da Lei Municipal n. 6.775, de 29 de setembro de 2010." (NR)

"Art. 21-B. Fica proibido acender, conduzir acessos ou fumar cigarros, cigarrilhos, charutos, cachimbos ou dispositivos eletrônicos para fumar (cigarro eletrônico, vape, pod, e-cig, tabaco aquecido, etc.) ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, no interior de estabelecimento de educação básica, da rede pública ou privada, e nas áreas adjacentes, incluídos passeios públicos, ruas, acessos e praças.

§ 1º Constatada a infração ao disposto no caput, as equipes diretiva e pedagógica de educação básica adotarão as providências do art. 5º da Lei Municipal n. 6.775, de 29 de setembro de 2010, e procederão, por meio de Relatório Circunstanciado, à apreensão dos produtos, inclusive de dispositivos eletrônicos para fumar e produtos fumígenos, assim como seus acessórios, peças, partes e refis destinados ao uso com/em dispositivos eletrônicos para fumar, e guarda, documentando-se o ato e promovendo-se o encaminhamento posterior à vigilância sanitária municipal para inutilização, a critério da autoridade sanitária, quando cabível.

§ 2º A intervenção da vigilância sanitária ocorrerá residualmente, a critério da autoridade, dando-se preferência para as intervenções pedagógicas e educacionais." (NR)

§ 3º Sem prejuízo das providências descritas no caput e no parágrafo primeiro

deste artigo, as equipes diretiva e pedagógica de educação básica comunicarão a infração ao Conselho Tutelar.

"Art. 61. ...

...

"XXXVI - portar, possuir ou utilizar dispositivos eletrônicos para fumar (DEFs) ou produtos fumígenos, assim como seus acessórios, peças, partes e refis destinados ao uso com/em dispositivos eletrônicos para fumar, derivados ou não do tabaco, em estabelecimentos de educação básica, públicos e privados:

pena - incisos I, II, III e IV." (NR)

Art. 6º Para a realização dos objetivos dessa lei o Município poderá firmar parcerias com outros órgãos governamentais municipais, estaduais e federais, com o Poder Judiciário e com o Ministério Público, assim como com organizações não governamentais.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução dessa lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:03, 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 **27607626** e o código CRC **319C3D08**.

LEI Nº 9.975, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

Denomina “UBSF KM 4 - João Bento” o próprio municipal localizado na Rua João Gomes de Oliveira, bairro Santa Catarina, KM 4.

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

Art. 1º Denomina “UBSF KM 4 - João Bento” o próprio municipal localizado na Rua João Gomes de Oliveira, bairro Santa Catarina, KM 4.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:03, 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 **27642108** e o código CRC **96E24C90**.

LEI Nº 9.974, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

Denomina “Área de Lazer Sergio Vieira”, a Área de Lazer localizada no início da Rua Bernardo Ziemer, no Bairro Glória, neste Município.

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

Art. 1º A Área de Lazer localizada no início da Rua Bernardo Ziemer, no Bairro Glória, nas coordenadas cartográficas 7090696.5888992, 711806.54766677 (coord. geog. - 26.287889, -48.878677), passa a denominar-se "Área de Lazer Sergio Vieira".

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:03, 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 **27609536** e o código CRC **6C613763**.

DECRETO N° 69800, de 26 de novembro de 2025.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA por Conveniência da Administração, na Secretaria de Saúde, a partir de 10 de dezembro de 2025, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Juliana Galliani Bonin, matrícula 60.800, do cargo de Médico Plantonista Pediatra.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27634511** e o código CRC **50AE0D7C**.

DECRETO N° 69801, de 26 de novembro de 2025.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de dezembro de 2025:

Carla Davet de Carvalho, matrícula 63.638, do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27634551** e o código CRC **D314DB95**.

DECRETO Nº 69809, de 26 de novembro de 2025.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, a partir de 01 de dezembro de 2025, na Secretaria de Educação:

- Bruna Martins, no cargo de Assistente Social.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27637119** e o código CRC **4043C34F**.

DECRETO Nº 69813, de 26 de novembro de 2025.**Promove recondução.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e, em conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e com o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica reconduzido, ao cargo anteriormente ocupado, Fabio Marciano Tromm, matrícula 45.515, Guarda Municipal, lotado na Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, a partir de 20 de novembro de 2025.

Art. 2º Torna sem efeito a vacância por posse em cargo inacumulável, a partir de 20 de novembro de 2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20 de novembro de 2025.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27643917** e o código CRC **849C4C77**.

DECRETO Nº 69802, de 26 de novembro de 2025.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA por Conveniência da Administração, no Hospital Municipal São José, a partir de 24 de novembro de 2025, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

Franciele Barcelo Silva Souza, matrícula 100.344, do cargo de Técnico em Análises Clínicas.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27634583** e o código CRC **616B9776**.

DECRETO N° 69803, de 26 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 25 de fevereiro de 2026, no Hospital Municipal São José, a partir de 01 de dezembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Leandro Debacker, para o cargo de Técnico em Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27634777** e o código CRC **827DF518**.

DECRETO N° 69812, de 26 de novembro de 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8° da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13 § 1° da Lei Municipal no. 9.717, de 06 de setembro de 2024 (LDO) e do artigo 8° da Lei Municipal no. 9.782 de 18 de dezembro de 2024 (LOA).

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.649.615,85 (um milhão, seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos), no orçamento vigente no orçamento vigente do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, nas seguintes classificações funcionais programáticas:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3325	Desenvolvimento de ações ambientais - FMMA	1708	723	3.3.90	520.000,00
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3325	Desenvolvimento de ações ambientais - FMMA	2708	xxx	3.3.90	293.738,65
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3325	Desenvolvimento de ações ambientais - FMMA	2759	1088	3.3.90	835.877,20
TOTAL							1.649.615,85

Art. 2° Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1°, serão utilizados recursos provenientes das anulações das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3329	Gestão de arborização pública - FMMA	1708	741	3.3.90	420.000,00
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3327	Subvenções e convênios - FMMA	1708	732	3.3.50	100.000,00
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3327	Subvenções e convênios - FMMA	2708	1091	3.3.50	293.738,65
44001	Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	18.541.2.2.3327	Subvenções e convênios - FMMA	2759	1090	3.3.50	835.877,20
TOTAL							1.649.615,85

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27643872** e o código CRC **CB32A3BA**.

DECRETO Nº 69807, de 26 de novembro de 2025.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de dezembro de 2025:

Fabiano Ceschini, matrícula 56.483, do cargo de Médico da Estratégia de Saúde da Família.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27636358** e o código CRC **D317A2DA**.

DECRETO Nº 69805, de 26 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 17 de dezembro de 2025, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de dezembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Clari Bettiato, para o cargo de Professor de Arte.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27635230** e o código CRC **5EE02459**.

DECRETO Nº 69806, de 26 de novembro de 2025.

Promove Designação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município, com o art. 7º da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008, com o §3º do art. 7º da Lei 9.868 de 15 de julho de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Juliana Lima dos Santos, matrícula nº 50328, para exercer interinamente a Função Gratificada de Supervisora constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 27 de novembro de 2025 até 18 de junho de 2026, na Secretaria de Meio Ambiente, em virtude da licença maternidade e férias da servidora Priscila Marchi Santos, matrícula nº 48798.

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 266, de 05 abril de 2008.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27636139** e o código CRC **F3715F40**.

DECRETO Nº 69811, de 26 de novembro de 2025.

Encerra Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição.

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica encerrada a aposentadoria por tempo de contribuição concedida a JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA, matrícula n. 19.766, servidor aposentado do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Educador, do Município de Joinville, nos termos do art. 10, inciso IV, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, em virtude do seu falecimento ocorrido em 07 de novembro de 2025.

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

retroativos a partir de 07 de novembro de 2025.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 26/11/2025, às 17:03, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27643789** e o código CRC **F2E43CF2**.

DECRETO Nº 69808, de 26 de novembro de 2025.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 30 de novembro de 2026, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de dezembro de 2025, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Rosa Filles Lotfi, para o cargo de Médico Plantonista Clínica Médica .

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27636421** e o código CRC **CC91A276**.

DECRETO N° 69804, de 26 de novembro de 2025.

Altera o suplente da alínea "b", do inciso I, do art. 1º, do Decreto 58.308, de 24 de janeiro de 2024, que nomeia membros para integrar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER, mandato 2024/2026.

O Prefeito do Município de Joinville, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso IX, da [Lei Orgânica](#) do Município, e tendo em vista o disposto no art. 181, §1º, inciso XI, das Disposições Finais e Transitórias, também da [Lei Orgânica](#) do Município, e do art. 9º, da Lei Municipal nº [9.906](#), de 04 de janeiro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros, para complementar o mandato em andamento de 01 de fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2026, alterando o suplente da alínea "b", do inciso I, do art. 1º, do Decreto 58.308, de 24 de janeiro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

I-

b)

Suplente: Felipe Alberton de Oliveira" (NR)

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27634967** e o código CRC **F70734A1**.

DECRETO N° 69799, de 26 de novembro de 2025.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 30 de novembro de 2025:

Indianara Hattenhauer, matrícula 60.050, do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:04, 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 **27634470** e o código CRC **DA255D94**.

DECRETO N° 69815, de 26 de novembro de 2025.**Abre Crédito Adicional Suplementar.**

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8° da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13 § 1° da Lei Municipal no. 9.717, de 06 de setembro de 2024 (LDO) e do artigo 8° da Lei Municipal no. 9.782 de 18 de dezembro de 2024 (LOA).

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais), no orçamento vigente da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	4.123.3.2.3164	Processos administrativos - SEFAZ	1753	1204	3.3.90	4.500,00
TOTAL							4.500,00

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.122.3.2.3362	Processos administrativos - SAMA	1753	1222	3.3.30	4.500,00
TOTAL							4.500,00

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27643994** e o código CRC **E170B4B0**.

DECRETO Nº 69817, de 26 de novembro de 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13 § 1º da Lei Municipal no. 9.717, de 06 de setembro de 2024 (LDO) e do artigo 8º da Lei Municipal no. 9.782 de 18 de dezembro de 2024 (LOA).

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 17.476.609,05 (dezesete milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscientos e nove reais e cinco centavos), no orçamento vigente da Procuradoria Geral do Município - PGM, Secretaria de Saúde - SES, Hospital Municipal São José - HMSJ, Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, Secretaria da Fazenda - SEFAZ, Secretaria de Assistência Social - SAS, Secretaria de Proteção

Civil e Segurança Pública - SEPROT, Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, Controladoria-Geral do Município - CGM, Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR e Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE, nas seguintes classificações funcionais programáticas:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
59001	Procuradoria Geral do Município - PGM	4.92.7.2.3217	Despesas com pessoal - PGM	1002	22	3.3.90	1.500.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.122.7.2.3301	Despesas com Pessoal - SES	102	108	3.3.90	1.090.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.301.7.2.3295	Despesa com Pessoal - Atenção Básica - SES	10254	271	3.1.90	1.075.609,05
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.301.7.2.3295	Despesa com Pessoal - Atenção Básica - SES	102	272	3.1.91	2.000.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.304.7.2.3297	Despesa com Pessoal - Vigilância Sanitária - SES	102	365	3.3.90	10.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.305.7.2.3298	Despesa com Pessoal - Vigilância Epidemiológica - SES	102	372	3.1.90	750.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.305.7.2.3298	Despesa com Pessoal - Vigilância Epidemiológica - SES	102	374	3.1.91	500.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.7.2.3304	Despesas com pessoal - HMSJ	102	390	3.1.91	4.200.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.7.2.3304	Despesas com pessoal - HMSJ	102	392	3.3.90	1.000.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.302.7.2.3296	Despesa com Pessoal - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - SES	102	329	3.1.91	200.000,00
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.7.2.3162	Despesas com pessoal - SAP	100	239	3.1.90	100.000,00
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.7.2.3162	Despesas com pessoal - SAP	100	240	3.1.91	105.000,00
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	4.122.7.2.3165	Despesas com pessoal - SEFAZ	100	539	3.1.91	700.000,00
9001	Secretaria de Assistência Social - SAS	8.244.7.2.3199	Despesas com pessoal - SAS	100	440	3.1.91	600.000,00
59001	Procuradoria Geral do Município - PGM	4.92.7.2.3217	Despesas com pessoal - PGM	100	21	3.1.91	10.000,00
60001	Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública	6.182.7.2.3221	Despesas com pessoal - SEPROT	100	230	3.1.90	2.000.000,00

	- SEPROT		SEPROI				
60001	Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	6.182.7.2.3221	Despesas com pessoal - SEPROT	100	231	3.1.91	96.000,00
74001	Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	13.392.7.2.3261	Despesas com pessoal - Cultura - SECULT	100	113	3.3.90	110.000,00
80001	Controladoria-Geral do Município - CGM	4.122.7.2.3361	Despesas com Pessoal - CGM	100	830	3.1.90	225.000,00
80001	Controladoria-Geral do Município - CGM	4.122.7.2.3361	Despesas com Pessoal - CGM	100	831	3.1.91	55.000,00
82001	Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR	15.122.7.2.3370	Despesas com pessoal - SEPUR	100	864	3.1.90	650.000,00
82001	Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR	15.122.7.2.3370	Despesas com pessoal - SEPUR	100	865	3.1.91	50.000,00
83001	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	11.122.7.2.3376	Despesas com pessoal - SDE	100	877	3.1.90	450.000,00
TOTAL							17.476.609,05

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
6001	Secretaria de Educação - SED	12.361.7.2.3184	Despesas com pessoal do ensino fundamental - SED	1002	624	3.3.90	1.500.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.122.7.2.3301	Despesas com Pessoal - SES	102	109	3.1.91	200.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.301.7.2.3295	Despesa com Pessoal - Atenção Básica - SES	102	269	3.1.90	3.000.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.301.7.2.3295	Despesa com Pessoal - Atenção Básica - SES	102	273	3.3.90	300.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.302.7.2.3296	Despesa com Pessoal - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - SES	102	330	3.3.90	200.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.304.7.2.3297	Despesa com Pessoal - Vigilância Sanitária - SES	102	363	3.1.90	700.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.304.7.2.3297	Despesa com Pessoal - Vigilância Sanitária - SES	102	364	3.1.91	50.000,00
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.305.7.2.3298	Despesa com Pessoal - Vigilância Epidemiológica - SES	10254	373	3.1.90	1.075.609,05
46002	Secretaria de Saúde - SES	10.305.7.2.3298	Despesa com Pessoal - Vigilância Epidemiológica - SES	102	375	3.3.90	100.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.7.2.3304	Despesas com pessoal - HMSJ	102	388	3.1.90	5.200.000,00
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	4.122.7.2.3162	Despesas com pessoal - SAP	100	241	3.3.90	205.000,00
5001	Secretaria da Fazenda - SEFAZ	4.122.7.2.3165	Despesas com pessoal - SEFAZ	100	540	3.3.90	400.000,00
9001	Secretaria de Assistência Social - SAS	8.243.7.2.3200	Despesas com pessoal dos conselhos tutelares - SAS	100	464	3.1.90	600.000,00
10001	Secretaria de Habitação - SEHAB	16.482.7.2.3208	Despesas com pessoal - SEHAB	100	413	3.3.90	115.000,00
59001	Procuradoria Geral do Município - PGM	4.92.7.2.3217	Despesas com pessoal - PGM	100	20	3.1.90	10.000,00
	Secretaria de						

60001	Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	6.182.7.2.3221	Despesas com pessoal - SEPROT	100	232	3.3.90	20.000,00
73001	Secretaria de Esportes - SESPORTE	27.122.7.2.3257	Despesas com pessoal - SESPORTE	100	277	3.1.91	200.000,00
74001	Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	23.695.7.2.3262	Despesas com pessoal - Turismo - SECULT	100	126	3.1.90	110.000,00
74001	Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	23.695.7.2.3262	Despesas com pessoal - Turismo - SECULT	100	128	3.3.90	20.000,00
80001	Controladoria-Geral do Município - CGM	4.122.7.2.3361	Despesas com Pessoal - CGM	100	832	3.3.90	25.000,00
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.7.2.3366	Despesas com pessoal - SAMA	100	849	3.1.90	1.100.000,00
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.7.2.3366	Despesas com pessoal - SAMA	100	851	3.3.90	11.000,00
82001	Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR	15.122.7.2.3370	Despesas com pessoal - SEPUR	100	866	3.3.90	85.000,00
83001	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	11.122.7.2.3376	Despesas com pessoal - SDE	100	878	3.1.91	175.000,00
83001	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	11.122.7.2.3376	Despesas com pessoal - SDE	100	879	3.3.90	20.000,00
83001	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	20.122.7.2.3377	Despesas com pessoal - Agricultura - SDE	100	880	3.1.90	246.000,00
83001	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	20.122.7.2.3377	Despesas com pessoal - Agricultura - SDE	100	882	3.3.90	9.000,00
10001	Secretaria de Habitação - SEHAB	16.482.7.2.3208	Despesas com pessoal - SEHAB	100	411	3.1.90	800.000,00
73001	Secretaria de Esportes - SESPORTE	27.122.7.2.3257	Despesas com pessoal - SESPORT	100	276	3.1.90	1.000.000,00
TOTAL							17.476.609,05

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27644133** e o código CRC **40A2290F**.

DECRETO N° 69816, de 26 de novembro de 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único, do art. 8° da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, do art. 13 § 1° da Lei Municipal no. 9.717, de 06 de setembro de 2024 (LDO) e do artigo 8° da Lei Municipal no. 9.782 de 18 de dezembro de 2024 (LOA).

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, nas seguintes classificações funcionais programáticas:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.2.2.3367	Proteção e bem estar animal - SAMA	100	853	3.3.90	100.000,00
TOTAL							100.000,00

Art. 2° Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1°, serão utilizados recursos provenientes das anulações das seguintes dotações:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.2.2.3367	Proteção e bem estar animal - SAMA	100	852	4.4.90	100.000,00
TOTAL							100.000,00

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27644027** e o código CRC **CB3BDE4A**.

DECRETO N° 69814, de 26 de novembro de 2025.

Promove exoneração.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o inciso IX do art. 68, da Lei Orgânica do Município e com os incisos I e II § 2º do art. 33, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008,

EXONERA, a pedido, na Secretaria da Saúde, a partir de 1º de dezembro de 2025:

- Claudete Soethe de Quadros, do cargo de Supervisora de Ações Operacionais em Regulação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 26/11/2025, às 18:05, 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 **27643959** e o código CRC **2117200F**.

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

PORTARIA N° 1865/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991246/2025, empresa PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991246, empresa PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico nº 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1204/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623040** e o código CRC **A19C1CB6**.

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

PORTARIA Nº 1866/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991325/2025, empresa IGL AMÉRICA LATINA PRODUTOS DE TRANSPLANTES E MÉDICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991325, empresa IGL AMÉRICA LATINA PRODUTOS DE TRANSPLANTES E MÉDICOS LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico nº 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1250/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623128** e o código CRC **2B42A883**.

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

PORTARIA Nº 1868/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991411/2025, empresa MC MURA PEREIRA COM. DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS - ME, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991411, empresa MC MURA PEREIRA COM. DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS - ME, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico n.º 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem

como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as PORTARIA Nº 1251/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623198** e o código CRC **2967F124**.

PORTARIA Nº 1844/2025/HSMJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024727952/2024, empresa MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024727952, da empresa MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A, que objetiva aquisição de químicos e saneantes para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1024/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622115** e o código CRC **21905F9E**.

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

PORTARIA Nº 1871/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024719781/2024, empresa Farmarin Indústria e Comércio Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024719781, da empresa Farmarin Indústria e Comércio Ltda, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Aflfen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1240/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623997** e o código CRC **4F3D89D8**.

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

PORTARIA Nº 1845/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 0024728183/2025, empresa CIRÚRGICA SANTA CRUZ COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 0024728183/2025, empresa CIRÚRGICA SANTA CRUZ COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que objetiva a Aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;

7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;

3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1067/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622348** e o código CRC **4A4E4F48**.

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

PORTARIA Nº 1846/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728207/2024, empresa CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728207, da empresa CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;

5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1242/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622451** e o código CRC **F41B6ACE**.

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

PORTARIA Nº 1847/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728249/2024, empresa CM HOSPITALAR S.A., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728249, da empresa CM HOSPITALAR S.A. que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;

5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI n° 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 1124/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622611** e o código CRC **036B93EF**.

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

PORTARIA Nº 1848/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728258/2024, empresa SP HOSPITALAR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728258, da empresa SP HOSPITALAR LTDA que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;

5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI n° 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 1246/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622669** e o código CRC **3DE258B4**.

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

PORTARIA Nº 1849/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728275/2024, empresa SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728275, da empresa SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1256/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622862** e o código CRC **5BDF7EB9**.

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

PORTARIA Nº 1850/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728295/2024, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728295, da empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;

3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1092/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623019** e o código CRC **9C2F3123**.

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

PORTARIA Nº 1107/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728308/2024, empresa PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728308, da empresa PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1107/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623070** e o código CRC **ECE175B8**.

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

PORTARIA Nº 1852/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728326/2024, empresa NATCOFARMA DO BRASIL LTDA e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728326, da empresa NATCOFARMA DO BRASIL LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1241/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623143** e o código CRC **A51F0EF5**.

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

PORTARIA Nº 1853/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728338/2024, empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728338, da empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;

3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1200/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623228** e o código CRC **B01482AB**.

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

PORTARIA Nº 1857/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728353/2024, empresa PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728353, da empresa PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1257/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623423** e o código CRC **7F9085D3**.

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

PORTARIA Nº 1104/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728369/2024, empresa ANCORA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728369, da empresa ANCORA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente,

para conferência da veracidade das mesmas.

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1104/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623493** e o código CRC **40989ABE**.

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

PORTARIA Nº 1856/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728385/2024, empresa ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728385, da empresa ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no

ato da habilitação do processo de contratação;

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1259/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27623568** e o código CRC **03E63938**.

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

PORTARIA Nº 1857/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da ata de registro de preços SEI Nº 0024728224/2024, empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PAULO LIMA S/A e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da ata de registros de preços SEI nº 0024728224, da empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PAULO LIMA S/A, que objetiva aquisição de medicamentos quimioterápicos para atendimento da demanda

do Hospital Municipal São José, por meio do Pregão Eletrônico nº 488/2024.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1121/2025.

Romaldo Backes
Diretor-Executivo
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27624004** e o código CRC **513DB353**.

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

PORTARIA Nº 1858/2025/HSJ

**Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 0024990037/2025,
empresa FRESINIUS KABI BRASIL LTDA, e
institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos
fiscais**

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa -

Aquisição e Serviço SEI Nº 0024990037/2025, empresa FRESENIUS KABI BRASIL LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1084/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622404** e o código CRC **8952C28A**.

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

PORTARIA Nº 1859/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 0024990827/2025, empresa HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA S/A., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 0024990827/2025, empresa HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACÊUTICA S/A., que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1076/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622487** e o código CRC **56851195**.

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

PORTARIA Nº 1860/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024990900,

**empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e
institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos
fiscais**

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024990900, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico n.º 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1105/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622552** e o código CRC **8C077E26**.

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

PORTARIA Nº 1861/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 0024990952/2025, empresa LABORATÓRIOS B BRAUN S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 0024990952/2025, empresa LABORATÓRIOS B BRAUN S/A, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1077/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622602** e o código CRC **3DD46504**.

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

PORTARIA Nº 1862/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991001/2025, empresa MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991001, empresa MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico nº 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;

10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;

2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1098/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622641** e o código CRC **9103009C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR**PORTARIA Nº 1863/2025/HSJ**

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 0024991035/2025, empresa FRESENIUS KABI BRASIL LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 0024991035/2025, empresa FRESENIUS KABI BRASIL LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;

6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1085/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622694** e o código CRC **EB62F58A**.

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

PORTARIA Nº 1864/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991121, empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991121, empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA, que objetiva a Aquisição de soluções parenterais de grande volume (SPGV), para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde, por meio do Pregão Eletrônico nº 060/2025.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1201/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27622733** e o código CRC **30568241**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110638, empresa Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110638, empresa Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;

3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635882** e o código CRC **5000CD7B**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110627, empresa Cirúrgica Santa Cruz Com. de Produtos Hospitalares Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110627, empresa Cirúrgica Santa Cruz Com. de Produtos Hospitalares Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27635712** e o código CRC **182D0078**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110600, empresa Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110600, empresa Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda, que objetiva

a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635604** e o código CRC **A5A4B801**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110487, empresa Centermedi - Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110487, empresa Centermedi - Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido,

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635528** e o código CRC **47848B97**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27109079, empresa Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27109079, empresa Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635194** e o código CRC **A81AAEC7**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110472, empresa

**Altermed Material Médico Hospitalar Ltda, e
institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos
fiscais**

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110472, empresa Altermed Material Médico Hospitalar Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as

especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635436** e o código CRC **AE6C5865**.

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

PORTARIA N° 365/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043056, empresa SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043056, empresa SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva a Futura e eventual Aquisição de medicamentos Quimioterápicos, Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;

10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 365/2024.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27634789** e o código CRC **2DEB35D8**.

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

PORTARIA N° 357/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043035, empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043035, empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES LTDA, que objetiva a Futura e eventual Aquisição de medicamentos Quimioterápicos, Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;

3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando PORTARIA Nº 357/2024/HSJ.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27634469** e o código CRC **9C7A9F82**.

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

PORTARIA Nº 1255/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043011, empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020043011, empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, que objetiva a Futura e eventual Aquisição de medicamentos Quimioterápicos, Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;

8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1255/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo**Hospital Municipal São José**

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27634336** e o código CRC **16A951C3**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR**PORTARIA Nº 369/2024/HSJ**

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073707, empresa Laboratórios B Braun S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073707, empresa Laboratórios B Braun S/A, que objetiva a futura e eventual Aquisição de soluções parenterais de grande volume, nutrição parenteral total (NPT), eletrólitos, líquidos de perfusão e solução de hemodiálise, para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;

4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 369/2024.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27633290** e o código CRC **E8214930**.

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

PORTARIA Nº 368/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073671, empresa Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073671, empresa Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de soluções parenterais de grande volume, nutrição parenteral total (NPT), eletrólitos, líquidos de perfusão e solução de hemodiálise, para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 368/2024.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27633183** e o código CRC **37D0AE0E**.

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

PORTARIA Nº 366/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073631, empresa Baxter Hospitalar Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020073631, empresa Baxter Hospitalar Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de soluções parenterais de grande volume, nutrição parenteral total (NPT), eletrólitos, líquidos de perfusão e solução de hemodiálise, para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação

de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 366/2024.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27633064** e o código CRC **D87DD249**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020072602, empresa Fresenius Kabi Brasil Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0020072602, empresa Fresenius Kabi Brasil Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de soluções parenterais de grande volume, nutrição parenteral total (NPT), eletrólitos, líquidos de perfusão e solução de hemodiálise, para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC, incluindo-se o Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1205/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27624455** e o código CRC **1126C61C**.

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

PORTARIA Nº 1209/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI nº 0023699589, empresa 1000Medic Distribuidora Importadora Exportadora de Medicamentos Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais.

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI nº 0023699589, da empresa 1000Medic Distribuidora Importadora Exportadora de Medicamentos Ltda que objetiva a Aquisição de Contrastos Radiológicos para atendimento à terapêutica prescrita e manutenção dos tratamentos dos pacientes internados e ambulatoriais do Hospital São José.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa

dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1209/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27631865** e o código CRC **E63960B0**.

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

PORTARIA Nº 390/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal

nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 385/2023, celebrado entre o Município de Joinville por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Joinville e a empresa Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville, inscrita no CNPJ nº 84.712.991/0001-25 que versa sobre o credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de atendimento pré-hospitalar móvel no município de Joinville, código SIGTAP/SUS 03.01.03.006-5, conforme Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS, conforme especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 440/2022 (SEI 0015331444) e ao Termo de Referência, anexo II, do edital:

I - Área de Urgência Emergência e Articulação Hospitalar:

- a) Fabiane Voss, matrícula nº 32.806 (titular); e
- b) Tiago Felipe Ronchi, matrícula nº 46.832 (suplente).

II - Área de Controle e Avaliação:

- a) Adenilson Juarez Borges, matrícula nº 48.134 (titular);
- b) Darlan Marques, matrícula nº 38.532 (titular);
- c) Eliane Gregório, matrícula nº 49.839 (titular);
- d) Gisele Barone Soares, matrícula nº 32.552 (titular);
- e) Mayra Daniela Miers Witt, matrícula nº 47.363 (suplente);
- f) Thalita Albuquerque Ferreira, matrícula nº 64.002 (suplente);
- g) Henrique Bastos Silva, matrícula nº 62.508 (suplente);
- h) Adriana Meira Troglio, matrícula nº 32.677 (suplente); e
- i) Edilaine Pacheco Pasquali, matrícula nº 38.929 (suplente).

Art. 2º Os servidores designados no Artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo V, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n. 01/2021;

II - 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; e

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

Art. 3º Os servidores designados no Artigo 1º, inciso II, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

II - 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; e

III - 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.

Art. 4º Os servidores designados no Artigo 1º, incisos I e II, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no referido Termo 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; e

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

Art. 5º Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

Art. 6º Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 43.907, de 26 de agosto de 2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 261/2025/SES e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 22:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27576282** e o código CRC **ACB07086**.

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

PORTARIA Nº 225/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos da Gerência de Serviços Especiais e suas unidades (CEO II, SIAVO, SER, NAIPE, Centrinho e Policlínica Boa Vista):

- I - Franci Maiara Machado, matrícula nº 45.714 - Titular;
- II - Gyovana da Rosa Goulart, matrícula nº 29.111 - Titular;
- III - Lidiane Aparecida Gus Gómez, matrícula nº 61.500 - Titular;
- IV - Andrea Vargas, matrícula nº 22.761 - Suplente;
- V - Bruna de Albuquerque Catelano, matrícula nº 89.433 - Suplente; e
- VI - Márcia Regina de Souza Schvambachi, matrícula nº 24.103 - Suplente.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
- IV - Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
- V - Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
- VI - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VII - Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- VIII - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Franci Maiara Machado, matrícula nº 45.714;
- b) Gyovana da Rosa Goulart, matrícula nº 29.111;
- c) Lidiane Aparecida Gus Gómez, matrícula nº 61.500
- d) Andrea Vargas, matrícula nº 22.761
- e) Bruna de Albuquerque Catelano, matrícula nº 89.433
- f) Alice Telles dos Santos Custodio, matrícula nº 03.661;
- g) Catarina Lopes, matrícula nº 63.094;
- h) Elisandra Santiago Mahl, matrícula nº 52.125;
- j) Márcia Regina de Souza Schvambachi, matrícula nº 24.103.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente,

para conferência da veracidade das mesmas.

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

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 085/2025/SES.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 22:52, 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 **27575929** e o código CRC **19A69A33**.

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

PORTARIA Nº 421/2025/SES

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos da Gerência de Saúde Mental e suas unidades (CAPS II, CAPS III, CAPS AD, CAPS IJ e SOIS):

- I - Ana Caroline Giacomini, matrícula nº 42.142 - Titular;
- II - Ester Grünhagen Fernandes, matrícula nº 46.100 - Titular;
- III - Jeruslaine Roeder Espindula, matrícula nº 33.999 - Titular;
- IV - Priscila Tocachelis Battistella, matrícula nº 31.384 - Suplente;
- V - Daniele Krutsch, matrícula nº 47.705 - Suplente;
- VI - Kátia Pessin, matrícula nº 18.484 - Suplente; e
- VI - Karina Peruzzo Pereira Zimmermann, matrícula nº 26.101 - Suplente.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

- I - Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Ana Caroline Giacomini, matrícula nº 42.142;
- b) Ester Grünhagen Fernandes, matrícula nº 46.100;
- c) Kátia Pessin, matrícula nº 18.484;
- d) Priscila Tocachelis Battistella, matrícula nº 31.384;
- e) Jeruslaine Roeder Espindula, matrícula nº 33.999;
- f) Daniele Krutsch, matrícula nº 47.705;
- g) Karina Peruzzo Pereira Zimmermann, matrícula nº 26.101;
- h) Alice Telles dos Santos Custodio, matrícula nº 03.661;
- i) Catarina Lopes, matrícula nº 63.094; e
- j) Elisandra Santiago Mahl, matrícula nº 52.125.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 085/2025/SES.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 22:52, 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 **27556008** e o código CRC **16758FD9**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1170/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de

desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LUANA LAIS KUCARCZ**, matrícula, **61673** os servidores:

IVY MONTANHER, matrícula **47453**, indicação dos servidores da área;

SUZANA DA NUNCIÇÃO REIS, matrícula **43509**, indicação dos servidores da área;

MARIA ALDEMIRA ANTUNES, matrícula **19146**, indicação do dirigente máximo do órgão;

DANIELA DA COSTA WALTER, matrícula **33512**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante**, Secretário (a), em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27410092** e o código CRC **2EB61BD3**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1171/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LORENA VAZ MELEIRO LOPES**, matrícula **63013**, os servidores:

VANESSA CRISTINA VIEIRA NUNES, matrícula **36297**, indicação dos servidores da área;

NEUZA ESTEFANE OSTROWSKI COTA, matrícula **35693**, indicação dos servidores da área;

DENISE BUSARELLO DOS SANTOS, matrícula **41114**, indicação do dirigente máximo do órgão;

ELISANGELA HAWEROTH GARCIA, matrícula **22797**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27573222** e o código CRC **E57FBEFC**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1172/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Fabiana Strada Moniz**, matrícula, **61677**, os servidores:

Isabella Rita Do Amaral Saragiotto Niering, matrícula **37566**, indicação dos servidores da área;

Oziane Nardes da Silva, matrícula **48607**, indicação dos servidores da área;

Marineusa Ferreira da Silva Correa, matrícula **27493**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Thays Daiani Almeida, matrícula **48491**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27562657** e o código CRC **9F0CA56B**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1173/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Katia Pelissaro Neuhaus**, matrícula **63189**, os servidores:

ISABEL SIRLEI DE SOUZA, matrícula **47930**, indicação dos servidores da área;

Suzana da Nunciação Reis, matrícula **43509**, indicação dos servidores da área;

Darlene Marcelino Alves, matrícula **47180**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Marloni Terezinha Pasquetti, matrícula **43752**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 1060/2025/NGP-GAB, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2828.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27581086** e o código CRC **D63195B4**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1174/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **BRUNO RICARDO CASA**, matrícula **63262**, os servidores:

Martilde Raabe, matrícula **44343**, indicação dos servidores da área;

Thayne Dias Belo da Costa, matrícula **46497**, indicação dos servidores da área;

Luciana Ruviaro, matrícula **36788**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Rosane Souza de Oliveira, matrícula **41542**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 996/2025/NGP-GAB, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2821.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante**, Secretário (a), em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27583483** e o código CRC **A7D8C5E5**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1175/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **LUANA APARECIDA RODRIGUES**, matrícula **61709**, os servidores:

Martilde Raabe, matrícula **44343**, indicação dos servidores da área;

Thayne Dias Belo da Costa, matrícula **46497**, indicação dos servidores da área;

Luciana Ruviaro, matrícula **36788**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Rosane Souza de Oliveira, matrícula 41542, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 989/2025/NGP-GAB, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº2818.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27585067** e o código CRC **8F768D7C**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1176/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Aline Cristina Thomaz**, matrícula **61757**, os servidores:

Ana Thaize Cardoso, matrícula **49728**, indicação dos servidores da área;

Maria Aldemira Antunes, matrícula **19146**, indicação dos servidores da área;

Daniela da Costa Walter, matrícula **33512**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ivy Montanher, matrícula **47453**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 596/2025/NGP-GAB, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2760.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27585973** e o código CRC **1D4D3DDC**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1180/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, 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 para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Mileide Gobbi**, matrícula **34924**, os servidores:

Martilde Raabe, matrícula **44343**, indicação dos servidores da área;

Thayne Dias Belo da Costa, matrícula **46497**, indicação dos servidores da área;

Luciana Ruviano, matrícula **36788**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Francis Renata Pimentel Gonçalves, matrícula **48184**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º REVOGAR a **Portaria 1087/2025/NGP-GAB** publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº **2832**, em **24/10/2025**.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27597620** e o código CRC **DB6E6952**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1181/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Joaquim Lira Saraiva Neto**, matrícula **63345**, os servidores:

Marcos Galvão Marques, matrícula **63483**, indicação dos servidores da área;

Francisco Paes Pereira Junior, matrícula **63491**, indicação dos servidores da área;

Gabriela Borges Garcez, matrícula **46225**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Francieli Rubia de Oliveira Bineck, matrícula **61440**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27600040** e o código CRC **BA484565**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 1182/2025/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Marcos Galvão Marques**, matrícula **63483**, os servidores:

Francisco Paes Pereira Junior, matrícula **63491**, indicação dos servidores da área;

Joaquim Lira Saraiva Neto, matrícula **63345**, indicação dos servidores da área;

Gabriela Borges Garcez, matrícula **46225**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Fernanda Marconcini Ellmer Morbis, matrícula **48976**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27600171** e o código CRC **F6C8E2BE**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1183/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Angelica Morais**, matrícula **63271**, os servidores:

Luciane Margareth dos Santos, matrícula **19216**, indicação dos servidores da área;

Adriane Batista Boehm, matrícula **27292**, indicação dos servidores da área;

Edevilson de Oliveira Borges, matrícula **44407**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Leonilda Banki Macao Pavesi, matrícula **45126**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27600388** e o código CRC **FB62B3AA**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1184/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Danielle Patricio da Silva**, matrícula **63532**, os servidores:

Karime Giselle Cattoni Barbosa, matrícula **44848**, indicação dos servidores da área;

Adriana Kelly Soares de Souza da Trindade, matrícula **44413**, indicação dos servidores da área;

Gabriela Portele Schroeder, matrícula **46393**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Simone Santos da Silva, matrícula **46081**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27409366** e o código CRC **E7E834FA**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1185/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Franciele Budal**, matrícula **63107**, os servidores:

Raquel do Rocio de Almeida, matrícula **47956**, indicação dos servidores da área;

Lenice Pereira da Silva Amaral, matrícula **55338**, indicação dos servidores da área;

Cristina de Oliveira Lasala Delmonego, matrícula **48816**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Gabrieli Alves Brilhante Cardoso, matrícula **56401**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27613015** e o código CRC **1AA3A813**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1186/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Carlos Alberto Silva Ramos**, matrícula **63449**, os servidores:

Cristina de Oliveira Lasala Delmonego, matrícula **48816**, indicação dos servidores da área;

Virginia Vaz dos Reis, matrícula **30087**, indicação dos servidores da área;

Fabiana Fernandes Porto Vieira, matrícula **29245**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Osnildo Soares, matrícula **46244**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27613532** e o código CRC **54B743E0**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1187/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Elisandro Santana Geremias**, matrícula **62182**, os servidores:

Leila Narloch Graudin, matrícula **35509**, indicação dos servidores da área;

Catia Fuckter Schultz, matrícula **26883**, indicação dos servidores da área;

Susana de Souza Nezzi, matrícula **20489**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Janaina Maia Arnaud, matrícula **41720**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27617335** e o código CRC **0C57C26A**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1188/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Aracelli Tavares Freire**, matrícula **61623**, os servidores:

Lidiane Afornali, matrícula **47955**, indicação dos servidores da área;

Karina Munhos de Paula Alves Coelho, matrícula **46469**, indicação dos servidores da área;

Márcia Langer, matrícula **29205**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Diego José Brand, matrícula **43971**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27618761** e o código CRC **D6C00B7E**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1189/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Liliane Cristine da Silva Volkmann**, matrícula **63398**, os servidores:

Izabel Matias de Freitas, matrícula **54918**, indicação dos servidores da área;

Bruna Luiza Battisti, matrícula **54523**, indicação dos servidores da área;

Simone Damasio Ramos, matrícula **47996**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Eduarda Berckenbrock Bolsoni, matrícula **48888**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27619096** e o código CRC **9DC3C8D1**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 1190/2025/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Tatiane de Souza**, matrícula **62827**, os servidores:

Katia Pessin, matrícula **18484**, indicação dos servidores da área;

Thiago Pedro de Lemos, **54229**, indicação dos servidores da área;

Ana Paula Moreira, matrícula **44385**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Kamilla Baumer, matrícula **41719**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27619520** e o código CRC **B76C3F14**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 1192/2025/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Diorgenes Lopes Borges**, matrícula **61384**, os servidores:

Virginia Vaz dos Reis, matrícula **30087**, indicação dos servidores da área;

Raquel do Rocio de Almeida, matrícula **47956**, indicação dos servidores da área;

Lenice Pereira da Silva Amaral, matrícula **55338**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Cristina de Oliveira Lasala Delmonego, matrícula **48816**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27621654** e o código CRC **076D7679**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 1193/2025/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de

desempenho no Estágio Probatório da servidora **Josycarla Barbosa Teixeira**, matrícula **63318**, os servidores:

Ediane Manfio, matrícula **51466**, indicação dos servidores da área;

Renata Andrade Teixeira Heil, matrícula **46180**, indicação dos servidores da área;

Renata da Silva Laurett, matrícula **58970**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Vivianne Samara Conzatti, matrícula **33304**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 23:12, 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 **27623828** e o código CRC **922BE59A**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NAD

PORTARIA CONJUNTA N.º 542/2025

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.868/25, resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 1049/2023 (SEI 0018111617), firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, inscrito no CNPJ n.º 83.169.623/0001-10 – **Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Educação e Secretaria de Meio Ambiente**; e **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ n.º 08.184.821/0001-37, doravante denominada Contratante e a empresa **Branet Gestão de Logística em Saúde Ltda**, inscrita no CNPJ n.º 02.630.826/0001-60, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Operação de Logística de Armazenagem e Distribuição, a serem desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA (CENTRO DISTRIBUIÇÃO INTEGRADO), envolvendo todas as etapas correlatas, desde o Recebimento de produtos, Separação, Guarda, Expedição e Distribuição, incluindo a gestão do transporte de distribuição e do transporte de coleta de todos os materiais de consumo e bens patrimoniais. Deverão compreender ações de logística reversa, fornecimento de infraestrutura de armazenamento, informática, automação, mobiliário, software de gestão logística, mão de obra técnica e operacional, todos os equipamentos e insumos necessários para a prestação do serviço.

A comissão fica assim constituída:

Fiscais de unidades da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:

- I - Charlene Neitzel - matrícula nº 41.922 - Titular;
- II - Rosane Freitas - matrícula nº 38.476 - Titular;
- III - Gilberto Giesel - matrícula nº 54.729 - Titular;
- IV - Cladir Meurer - matrícula nº 63659 - Suplente;
- V - Gilmar Pavinatto - matrícula nº 56.764 - Suplente; e,
- VI - Ana Claudia Borba da Cunha - matrícula nº 43715 - Suplente.

Fiscais de unidades da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:

- I - Luciéle Saragossa, matrícula nº 38.050 - Titular;
- II - Melanie Aparecida Luiz Vieira, matrícula 20.327 - Titular;
- III - Paulo Cesar Lourenço da Silva, matrícula nº 48324 - Suplente;
- IV - Adriane Blank Dobrotnick, matrícula nº 24142 - Suplente.
- V - Camila Uller de Britto, matrícula 48.113 - Suplente;

Fiscais de unidades da Secretaria de Saúde - SES:

- I - Luana Simão - matrícula 46806 - Titular;
- II - Alessandra Baartz Ferreira - Matrícula 30988 - Titular;
- II - Camila Paradella Detros - matrícula nº 45869- Titular - Titular;
- IV - Rosana Márcia da Silva - matrícula nº 59442 - Titular;
- V - Eduardo Coan Ribeiro, matrícula nº 46117 - Suplente;
- VI - Ruan Carlos Conradt - matrícula nº 40589 - Suplente;
- VII - Janaína Helena Rizzatti Cuzinsky - matrícula nº 41.423 - Suplente; e,
- VIII - Anderson Viebranz - matrícula nº 62.151 - Suplente.

Fiscais de unidades da Secretaria de Assistência Social - SAS:

- I - Samara Regina Fuck, matrícula nº 46440 - Titular;
- II - Rafael Feijo Vieira Vecchietti, matrícula nº 48010 - Suplente;
- III - Tatiane Schroeder Wunderlich, matrícula nº 33828 - Suplente;
- IV - Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forst - matrícula nº 29355 - Suplente;

e,

- V - Eric do Amaral Bradfield - matrícula 36779 - Suplente.

Fiscais de unidades Secretaria da Educação - SED:

- I - Roberta Tomasi Pires Hinz, matrícula nº 53005 - Titular;
- II - Ademar de Oliveira, matrícula nº 45661 - Titular;
- III - Bianca Marina Ferreira dos Santos - matrícula nº 49738 - Suplente; e,
- IV - Romilde Maria Gandra de Souza - matrícula nº 39713 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto Termo de Contrato n.º 1049/2023 e Termo de Referência - 0017098868;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento;

III - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

IV - Solicitar a substituição do(s) produto(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;

V - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a Portaria Conjunta n.º 525/2025 - SAP.GAB/SAP.NAD (27445584), publicada em 10 de Novembro de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2842.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 13/11/2025, às 19:12, 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 **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 14/11/2025, às 10:19, 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 18/11/2025, às 16:59, 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 **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:40, 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 **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 21:39, 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 **27513684** e o código CRC **F8AD32C4**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA N.º 2319/2025 - SED.GAB

Joinville, 25 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Daiane da Costa Reis**, matrícula **40107** e **Taíse Michele da Silva Rosa**, matrícula **46966**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Elisangela da Silva**, matrícula **41249** e **Barbara Cristina Felicia de Braga**, matrícula **49752**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** o de desempenho no estágio probatório do servidor **Reginaldo Luis Rosa**, matrícula **62924**.

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27624438** e o código CRC **FB0EB09B**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2320/2025 - SED.GAB

Joinville, 25 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Rafael Korber**, matrícula **46498** e **Taíse Michele da Silva Rosa**, matrícula **46966**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Elisangela da Silva**, matrícula **41249** e **Michele Cordeiro da Silva**, matrícula **41503**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação**

o de desempenho no estágio probatório da servidora **Joana Graeff Ferreira de Deus**, matrícula **63045**.

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27624518** e o código CRC **1ECA5CB9**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2318/2025 - SED.GAB

Joinville, 25 de novembro de 2025.

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

NOMEAR

Os servidores **Cláudia Monteiro Roque**, matrícula **24248** e **Janáina Cardoso Pereira Vacholz**, matrícula **49274**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Luciani Campestrini dos Santos**, matrícula **36311**, e **Juliana Ghizzi**, matrícula **49715**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Marina de Araújo Rodrigues**, matrícula **61974**.

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27624358** e o código CRC **6A00C3B0**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2322/2025 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 0092/2023.

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

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do **Pregão Eletrônico nº 0092/2023**, cujo objeto foi registrar os preços para futura e eventual **aquisição de monitores**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

Fiscal Requisitante:

Jefferson Mendonça Alves – Titular

Cristian Rodrigues da Silva – Suplente

Fiscal Técnico:

Helio Jose Poffo Junior – Titular

Vilson Cargnin – Suplente

Fiscal Administrativo:

Juliana Pereira – Titular

Tânia Sueli Toni Borges – Suplente

Art. 2º – À comissão compete:

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

II – atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações do

processo de contratação ou compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27615468** e o código CRC **5E3F8DE5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2326/2025 - SED.GAB

Joinville, 26 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897,

de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Magda dos Santos Martins de Jesus, matrícula 20104, para exercer a Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico no Centro de Educação Infantil Esperança, a partir de 24 de novembro de 2025.

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

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27634500** e o código CRC **17B6D056**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 277/2025

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

Designar os servidores IURY KARRAN XAVIER ROCHA, JEANE REGINA DA SILVA STIMAMIGLIO e SARA ELISA RAVACHE, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 30/25**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades da servidora Cristiane Machado Castro, matrícula nº 84466, Técnica em Enfermagem, lotada no Pronto Socorro, Hospital Municipal São José, por supostas condutas inadequadas no local de trabalho, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 25.0.111086-7.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: incisos VIII e X, do art. 155, da Lei Complementar nº 266/2008.

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



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 26/11/2025, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27634399** e o código CRC **9FE1D091**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 278/2025

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

Designar os servidores ANNA PAULA RADÜNZ CARDOZO, STEPHANIE BIANCA DE SOUSA MAES e GUSTAVO PORTO DE LIRA, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 31/25**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades da servidora Maria de Fátima Rodrigues Duarte, matrícula nº 15.619, Cirurgião Dentista Ambulatorial, lotada atualmente na UBSF Aventureiro I, da Secretaria da Saúde, por supostas condutas inadequadas no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes nos Processos SEI 25.0.192809-6 e 25.0.175663-5.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 26/11/2025, às 14:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27635955** e o código CRC **2BF2C750**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110760, empresa JT Medicamentos Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110760, empresa JT Medicamentos Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27636387** e o código CRC **1EE72E55**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 1.226/2025

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA.

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições nos termos do

DECRETO Nº 40.304, de 04 de janeiro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para exercer as atividades que ensejam o Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica:

Matrícula	Servidora(or)	Cargo
64409	Rubia Raquel Luvizão	Engenheira Civil
63009	Matheus Borges Ampessan	Engenheiro Civil

Art 2º - O valor da gratificação fica estabelecido em conformidade com o disposto no Art. 5º da Lei Complementar nº 713/2025.

Art. 3º - Deverá o servidor designado observar as determinações e obrigações da Lei Complementar nº 713/2025, bem como o Decreto nº 69.568/2025.

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

Jorge Luiz Correia de Sá
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:52, 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 25/11/2025, às 16:52, 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 **27615956** e o código CRC **0C3B7E13**.

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

PORTARIA N° 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110744, empresa Inovamed Hospitalar Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110744, empresa Inovamed Hospitalar Ltda., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;

10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27636318** e o código CRC **17F9AD47**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 514/2025

Designa servidores para a fiscalização de contrato administrativo vigente firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro.

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto nos artigos 104 e 117 da Lei n° 14.133/2021 de 01° de abril de 2021,

Resolve:

Art. 1° Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o Contrato Administrativo n° 39/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) PARA O FORNECIMENTO ESTIMADO DE SERVIÇOS POSTAIS, SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E PRODUTOS CORRELATOS**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Fatima Regina Nunes <i>Suplente</i> <i>Ana Maria Alves de Carvalho</i>	Glaci Terezinha de Borba Estevã o Suplentes Carlos Eduardo Pipino Juliana Hinghaus Takahashi Luciana Fornazari Mateus Scotti Ossemer Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann	Murilo de Moraes

Art. 2° As atribuições pertinentes aos fiscalizadores técnicos, fiscalizadores administrativos e gestores de contratos estão previstas no Ato da Mesa Diretora n° 86/2023.

Art. 3° Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo ou definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Diretor Geral desta Casa.

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

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 26 de novembro de 2025.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 26/11/2025, às 15:25, 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 **27641817** e o código CRC **3C899378**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110717, empresa Halex Istar Industria Farmacêutica S/A., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110717, empresa Halex Istar Industria Farmacêutica S/A., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27636258** e o código CRC **CA4208A9**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110686, empresa Eugia Pharma Indústria Farmacêutica Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110686, empresa Eugia Pharma Indústria Farmacêutica Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27636148** e o código CRC **5A4E9D46**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110670, empresa Dimeva Distribuidora e Importadora Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110670, empresa Dimeva Distribuidora e Importadora Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636033** e o código CRC **8DF45388**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110654, empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110654, empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, que objetiva

a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27635950** e o código CRC **EF1A0EF9**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 238/2025/SEHAB

Errata em anexos de Portarias da Reurb "PAC Área 01 e 02"

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 64167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal nº 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal nº 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1º Retificar a PORTARIA 090/2020 SEHAB.GAB/SEHAB.NAD SEI nº 7320009 conforme anexo SEI nº 27623176

Art.2º Acostar listagem com detalhamento do beneficiário SEI nº 27623203

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27645120** e o código CRC **E51D9E80**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 237/2025/SEHAB

Classificação individual para fins de titulação.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal n.º 64.167/2024 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal n.º 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal n.º 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal n.º 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art. 1º Classificar individualmente, 24 (vinte e quatro) famílias, contemplando 25 (vinte e cinco) lotes, para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º da Portaria nº 218/2025/SEHAB, que instaura o procedimento de REURB, na forma do Parágrafo Único do Artigo 38 do Decreto Federal nº 9310/2018, na Titulação "Urbanização Padre Augusto", aprovado pelo Auto de Regularização nº 2-116/95 de 07/02/1995 e registrado na matrícula nº 21.760 do 3º Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 2º Acostar listagem com detalhamento da classificação dos beneficiários anexo SEI nº. 27607598, para emissão da Certidão de Regularização Fundiária Complementar.

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

Tereza Couto
Secretária de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27629453** e o código CRC **FCF42058**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DIC/SECULT.UPM/SECULT.UPM.CPC

Portaria nº 191/2025

Confere o título de "Patrimônio Material de Joinville" ao imóvel localizado na Rua do Príncipe, 642 - Catedral Metropolitana São Francisco Xavier, e o inclui no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ.

O Secretário de Cultura e Turismo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011,

Considerando a anuência à proteção cultural manifestada pela proprietária através do documento SEI 0022347860;

Considerando o Parecer SEI 27569672 emitido pela Coordenação de Patrimônio Cultural;

RESOLVE:

Art. 1º Conferir o título de "Patrimônio Material de Joinville" ao imóvel localizado na Rua do Príncipe, 642 - **Catedral Metropolitana São Francisco Xavier**, Inscrição Imobiliária nº 13-20-24-07-0409, matriculado no 2º Registro de Imóveis sob o nº 56.612.

Art. 2º Incluir o imóvel no Livro de Registro de Bens Imóveis - LRBI, do Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, conforme disposto no Art. 6º, II e §2º, da Lei Complementar nº 363/2011.

Art. 3º Fica definido o **Nível de Preservação Parcial (P.P.)** ao bem imóvel.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 189/2025 (SEI 27569742).

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

Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth
Secretário de Cultura e Turismo de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 09:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27630580** e o código CRC **C8C4E10C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.NAD

PORTARIA Nº 1.231/2025

Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

O Diretor Executivo da Secretaria de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar até **31/12/2028** os servidores abaixo relacionados, devidamente habilitados, a conduzir os veículos oficiais à serviço da Secretaria de Infraestrutura Urbana:

Matrícula	Nome Completo	Unidade	Nº da CNH
52.921	Jorge Luiz Correia de Sa	Gabinete	013xx xxx39 0
56.537	Fabiano Lopes de Souza	Gabinete	012xx xxx98 3
54.738	Marcelo Soares dos Santos	Gabinete	029xx xxx20 1
56.540	Paulo Mendes Castro	Gabinete	023xx xxx88 1
58.949	Shana Roesler Paiva	Gabinete	029xx xxx40 3
60.997	Caroline Calil Jobim	Apoio à Governança	045xx xxx98 3
63.132	Everton Emanuel Roberti Lima	Apoio à Governança	066xx xxx03 0
63.085	Roger Wilson do Vale Rogerio	Apoio à Governança	074xx xxx44 6
63.476	Sabrina Lang	Apoio à Governança	069xx xxx82 0
63.800	Diana Carolina Soares	Apoio Jurídico	067xx xxx65 2
60.417	Priscilla da Maia	Apoio Jurídico	048xx xxx78 0
43.981	Carlos Augusto Lange	Banco de Projetos	034xx xxx00 6
42.094	Caroline Cavalheiro Mafra	Banco de Projetos	043xx xxx68 8
42.014	Claudia Marina Pereira	Banco de Projetos	058xx xxx63 9
49.082	Claudio Cesar Pazinato	Banco de Projetos	041xx xxx01 8
62.365	Diogo Marcelo Zimmermann	Banco de Projetos	032xx xxx34 0
63.928	Eduardo Danguí Schmickler	Banco de Projetos	044xx xxx99 4
49.011	Eduardo Pedroso	Banco de Projetos	016xx xxx89 8
47.850	Fabricio de Andrade	Banco de Projetos	035xx xxx57 8
			017xx

36.039	Juliano Martins	Banco de Projetos	xxx83 2
44.269	Luciana Dambrós	Banco de Projetos	027xx xxx58 0
35.332	Marino Pelegrini Neto	Banco de Projetos	028xx xxx31 0
63.274	Rodrigo Couto Vieira	Banco de Projetos	051xx xxx83 1
24.083	Simone Schroeder	Banco de Projetos	042xx xxx44 2
35.363	Thais Gonçalves Pinto	Banco de Projetos	013xx xxx30 6
60.409	Thais Mayara Bonelli Shappo	Banco de Projetos	056xx xxx33 3
64.135	Thiago Ferreira	Banco de Projetos	057xx xxx92 5
44.087	Thomaz Henrique Thomsen	Banco de Projetos	028xx xxx28 1
35.409	Vivian Gregolin Linhares	Banco de Projetos	040xx xxx36 6
22.522	Ademar Lehmert	Cemitérios	035xx xxx82 2
64.099	Kelly Cristina Nogueira	Cemitérios	252xx xxx59 6
63.834	Leticia Cristina de Siqueira Oliveira	Cemitérios	277xx xxx57 1
41.511	Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos	Controle e Planejamento	031xx xxx71 6
25.625	Antonio Batista	Drenagem	026xx xxx70 6
24.293	Celso Antonio Faita	Drenagem	011xx xxx97 4
44.803	Eduardo Mendes Simões de Freitas	Drenagem	031xx xxx38 2
62.537	Eliane de Jesus dos Santos	Drenagem	062xx xxx67 4
54.405	Fábio de Oliveira	Drenagem	028xx xxx59 5
63.979	Felipe de Freitas Martins	Drenagem	055xx xxx15 6
62.452	Guilherme Antonio	Drenagem	073xx xxx40

03.433	Caitano dos Santos	Drenagem	xxx40 3
62.500	João Paulo Guilherme dos Reis	Drenagem	045xx xxx67 7
58.123	Jonas Inkotte	Drenagem	042xx xxx59 8
63.947	Lucas Pereira Alberton	Drenagem	064xx xxx52 0
16.329	Marco Aurélio do Nascimento	Drenagem	018xx xxx00 2
59.925	Pablo Eduardo da Silva de Lima	Drenagem	061xx xxx13 5
63.631	Paulo Ricardo Silva Rodrigues	Drenagem	049xx xxx80 2
13.424	Paulo Roberto Martins	Drenagem	022xx xxx99 7
49.072	Régis Antônio Konzen Heitling	Drenagem	004xx xxx61 0
50.386	Ronei Marcelo Welter	Drenagem	021xx xxx41 0
28.993	Rover Perfeito Matias	Drenagem	007xx xxx63 2
57.014	Bruno Myagushicu	Iluminação Pública	039xx xxx31 8
63.674	Gabriele Regina Salvalaggio Torrens	Iluminação Pública	073xx xxx83 7
62.518	Gustavo Leão Mourão	Iluminação Pública	078xx xxx82 2
58.951	Mariana Inez da Silva Laureano de Souza	Iluminação Pública	069xx xxx83 6
46.382	Thiago Soares Molina	Iluminação Pública	049xx xxx13 7
63.746	Anderson Prus	Limpeza Urbana	030xx xxx98 4
62.241	Félix Fuck	Limpeza Urbana	013xx xxx04 1
17.808	Magali Sueli Larsen	Limpeza Urbana	018xx xxx06 9
59.749	Márcia Koser	Limpeza Urbana	025xx xxx00 7
56.676	Marília Gasperin dos	Limpeza Urbana	059xx xxx54

30.0/0	Santos	Limpeza Urbana	xxx04 0
17.901	Michel Roberto Camilo	Limpeza Urbana	025xx xxx77 6
45.500	Natalie Cristina Muchon de Bona Sartor	Limpeza Urbana	043xx xxx12 0
62.952	Tays de Aguiar Bento	Limpeza Urbana	045xx xxx10 3
46.519	Canrobert Roberto Caetano	Núcleo Administrativo	027xx xxx76 3
36.930	Edvaine Ev	Núcleo Administrativo	041xx xxx10 1
18.249	Luiza Lacerda Lins	Núcleo Administrativo	008xx xxx02 2
19.321	Adelcio Carlos Vieira	Obras	008xx xxx95 9
56.983	Ana Paula Burg Rech Brizot	Obras	013xx xxx51 4
61.530	Anderson Luiz Amandio	Obras	066xx xxx46 0
17.146	Aurélio Flenik	Obras	004xx xxx10 7
18.695	Cesar Augusto Silveira	Obras	044xx xxx55 4
40.925	Evandro Rodrigo Weissheimer	Obras	052xx xxx15 1
16.992	Ivo de Quadros	Obras	007xx xxx88 8
42.233	Jeferson José do Rosário	Obras	033xx xxx08 9
17.238	João Carlos dos Santos Pereira	Obras	063xx xxx61 0
24.251	João Pugim Neto	Obras	010xx xxx21 0
29.037	Joel Georg	Obras	009xx xxx63 6
24.345	Marcionei Roecker	Obras	007xx xxx12 7
15.848	Minival de Moura	Obras	019xx xxx22 7
25.725	Nelson de Oliveira	Obras	045xx xxx45

			2
60.592	Paulo Henrique Bueno da Silva	Obras	075xx xxx09 6
58.940	Pedro de Paula Salies	Obras	062xx xxx17 0
20.860	Reginaldo Duarte	Obras	031xx xxx57 7
44.278	Sebastião Bittencourt Rodrigues	Obras	009xx xxx54 9
38.374	Tatiana Ribeiro Haponiuk Viana	Obras	002xx xxx94 7
62.971	Elviane Luana Wilke	Obras Especiais	042xx xxx10 7
50.324	Emerson Luiz Pagani	Obras Especiais	037xx xxx06 4
27.426	Jamerson Fernando Cordeiro	Obras Especiais	008xx xxx58 0
62.950	Jessica Smagalla	Obras Especiais	064xx xxx02 7
62.981	Paulo Ataíde Andrade Machado	Obras Especiais	066xx xxx34 9
62.940	Rodrigo Raymundi	Obras Especiais	005xx xxx79 4
44.100	Ane Lisie Dall?Agnol Alves Debastiani	Obras Estratégicas	029xx xxx00 2
62.373	Camilly Del Claro de Oliveira	Obras Estratégicas	079xx xxx35 8
46.485	Franciele Souza	Obras Estratégicas	277xx xxx12 6
55.575	Guilherme Coral Specki	Obras Estratégicas	049xx xxx52 5
35.498	Adelcio C. Trentini	Pavimentação	008xx xxx34 3
20.131	Adilson da Silveira	Pavimentação	023xx xxx60 5
60.336	Alexandre Pinheiro Nogueira	Pavimentação	045xx xxx96 0
31.700	Amarildo João	Pavimentação	025xx xxx72 0
62.692	Carlos Henrique	Pavimentação	071xx xxx80

	HERDSI		2
35.413	Claudemir Moraes	Pavimentação	029xx xxx39 3
56.673	Daniella Mello	Pavimentação	039xx xxx96 2
44.303	Deivid Rafael Felicio	Pavimentação	042xx xxx21 8
60.465	Everton Dias Oliveira Guimarães	Pavimentação	048xx xxx85 2
60.530	Fernando de Oliveira Rocha	Pavimentação	063xx xxx04 3
30.996	Gilbraz Admar A. Nascimento	Pavimentação	022xx xxx24 8
64.090	Guilherme Zoellner Pazda	Pavimentação	075xx xxx24 0
61.286	Jair Geuda	Pavimentação	041xx xxx18 1
24.870	Juliano de Sant'Anna	Pavimentação	022xx xxx73 7
40.452	Luciano Jurchaks	Pavimentação	009xx xxx00 0
60.176	Matheus Pavesi Silveira	Pavimentação	047xx xxx91 4
10.241	Miguel A. S. Mello	Pavimentação	025xx xxx49 8
63.813	Nathan Claudino	Pavimentação	055xx xxx51 0
28.656	Nilson Pereira	Pavimentação	036xx xxx23 0
42.810	Rosalino Francisco Ribeiro	Pavimentação	027xx xxx21 0
60.276	Samuel Specht	Pavimentação	056xx xxx37 9
22.704	Vanderlei Shtoltz	Pavimentação	031xx xxx01 8
24.318	Varlei de Oliveira	Pavimentação	014xx xxx23 0
64.011	Waldo Francisco Correa	Pavimentação	025xx xxx76 4
49.776	Walter E. Mukai	Pavimentação	016xx xxx96

			5
54.696	Wilson Theodoro de Souza Júnior	Pavimentação	007xx xxx14 2
54.999	Juca Jaraceski	Rodoviária	030xx xxx33 0
45.314	Murilo Grun	Rodoviária	036xx xxx11 8
63.706	Adeir Pacheco de Freitas	Segurança do Trabalho e Impacto Social	011xx xxx98 4
64.088	Bernardo Gonçalves dos Santos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	082xx xxx63 1
45.270	Henrique Eduardo Ramos	Segurança do Trabalho e Impacto Social	038xx xxx75 8
41.038	Rosilda Bez Batti	Segurança do Trabalho e Impacto Social	008xx xxx42 0
63.128	Amanda Carolina Chaves	Transportes	060xx xxx31 3
64.157	André Ferrari	Transportes	046xx xxx14 7
25.697	Arnaldo Linhares Junior	Transportes	016xx xxx64 9
56.679	Charlison Ribeiro	Transportes	027xx xxx75 0
17.326	Daniel Fabio Domingues	Transportes	038xx xxx51 9
50.012	Danilo Tomelin	Transportes	019xx xxx88 2
42.289	Eduardo Rodrigo Teófilo	Transportes	014xx xxx87 7
64.065	Emanuel dos Santos Alexandre	Transportes	035xx xxx67 3
17.625	Emerson Luiz Neumann	Transportes	030xx xxx03 7
45.887	Lucilene Schmoller de Oliveira	Transportes	035xx xxx52 8
63.897	Magali Cortes Chacon de Oliveira	Transportes	088xx xxx73 6
25.655	Marcio Avelino do Nascimento	Transportes	010xx xxx80 1
42.611	Ricardo Pires de Lima	Transportes	043xx xxx29

			6
42.120	Vanessa Serpa da Silva	Transportes	028xx xxx20 5
62.630	Alessandro Nunes Moreira	Regional Leste	028xx xxx53 3
62.624	Alexandre Vieira	Regional Leste	017xx xxx10 3
64.075	Carlos Rodrigues Xavier	Regional Leste	020xx xxx29 2
24.245	João Carlos Korink	Regional Leste	021xx xxx81 2
28.857	Marcos Paulo Gonçalves	Regional Leste	059xx xxx67 6
63741	Pedro Durieux Neto	Regional Leste	030xx xxx82 6
16.718	Roberto Carlos Saraçol	Regional Leste	030xx xxx26 5
63719	Silvio André Bertolotto	Regional Leste	050xx xxx40 9
63.734	Theo Denny Gadotti	Regional Leste	019xx xxx11 9
22.760	Claudemir Ernesto Schulze	Regional Nordeste	028xx xxx57 0
38.282	Fabio Nazario Damasio	Regional Nordeste	009xx xxx90 3
63.915	Jean Carlos de Oliveira Tomasi	Regional Nordeste	011xx xxx36 9
29.714	Josiane da Silva Fernandes	Regional Nordeste	038xx xxx23 6
57.612	Luiz Felipe Alves Garcia	Regional Nordeste	029xx xxx45 0
63.479	Renato da Silva	Regional Nordeste	054xx xxx98 3
24.098	Sergio Carlos Gonçalves	Regional Nordeste	047xx xxx55 2
06.051	Aristides Ferretti	Regional Oeste	026xx xxx86 4
63.204	Fernanda Carolina Joenck	Regional Oeste	045xx xxx36 5
33.798	João Sidnei de Oliveira	Regional Oeste	023xx xxx30

	Oliveira		4
25.664	Jorge Luiz Meira	Regional Oeste	031xx xxx73 0
23.269	Luciano Cordeiro	Regional Oeste	026xx xxx86 9
58.872	Ruan Felipe Loz	Regional Oeste	059xx xxx64 9
24.412	Vilson Nerci Fetsch	Regional Oeste	015xx xxx00 4
25.403	Hilderaldo Ronchi	Regional Pirabeiraba	025xx xxx13 8
29.500	John Sommerfeld	Regional Pirabeiraba	024xx xxx81 2
63.970	Jonas Pykocz	Regional Pirabeiraba	020xx xxx61 2
63.961	Lorisete Silva do Canto	Regional Pirabeiraba	019xx xxx68 8
46.245	Lucas Felipe Rohrbacher	Regional Pirabeiraba	052xx xxx88 8
28.642	Manoel Spindola	Regional Pirabeiraba	024xx xxx86 5
22.536	Nadir Rodrigues da Silva	Regional Pirabeiraba	026xx xxx82 6
53.356	Teodoro Lima	Regional Pirabeiraba	021xx xxx62 5
64.130	Valmir de Bastos	Regional Pirabeiraba	045xx xxx87 6
62.298	Adriane Cristine Weber	Regional Sudeste	028xx xxx64 4
63.645	Claudionor Schmitz Novaes	Regional Sudeste	039xx xxx17 4
63.727	Cristiane Bittelbrunn	Regional Sudeste	042xx xxx27 8
62.949	Daniel Francisco dos Santos	Regional Sudeste	070xx xxx40 2
56.867	Fernanda Benato Ferreira	Regional Sudeste	047xx xxx04 6
31.007	Lúcia Graziela Pereira da Silva	Regional Sudeste	032xx xxx37 7
32.378	Mario Sergio de Oliveira	Regional Sudeste	025xx xxx36

	Oliveira		1
58.118	Aldo Felipe	Regional Sudoeste	009xx xxx84 8
60.638	Ana Caroline Oliveira de Sousa	Regional Sudoeste	077xx xxx82 5
63795	Jhon Cristian Nogueira dos Santos	Regional Sudoeste	065xx xxx70 1
56.832	Kelly Cristina Nogueira	Regional Sudoeste	052xx xxx59 6
59.738	Lays Mayara Hess	Regional Sudoeste	054xx xxx99 6
58.197	Alan Manoel da Silva	Regional Sul	022xx xxx14 7
62.266	Cleiton Farias	Regional Sul	052xx xxx47 1
63.900	Dalton Felipe Masson	Regional Sul	034xx xxx03 8
38.287	Ernesto Wendhausen	Regional Sul	014xx xxx82 8
63.667	Fernando de Paula Cordeiro	Regional Sul	055xx xxx55 5
63.715	Juarez Vieira	Regional Sul	031xx xxx90 7
40.618	Marcos Loschner de Oliveira	Regional Sul	017xx xxx57 0
53.696	Moyses Santos Meneses	Regional Sul	024xx xxx54 6
63.478	Rafael Brandalise Souza	Regional Sul	055xx xxx11 0
28.586	Valdair Spiecker	Regional Sul	011xx xxx53 2

Art. 2º Para a condução dos veículos oficiais acima indicado, os condutores autorizados deverão observar as determinações do Decreto Nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º e 20º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas a Portaria nº 004/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 03/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2626, a Portaria nº 046/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/01/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2632,

a Portaria nº 122/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 07/03/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2669,

a Portaria nº 216/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 02/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2688,

a Portaria nº 235/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 10/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2694,

a Portaria nº 271/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/04/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2701,

a Portaria nº 343/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/05/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2721,

a Portaria nº 343/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/06/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2736,

a Portaria nº 525/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 30/07/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2770,

a Portaria nº 566/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 11/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2778,

a Portaria nº 605/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 20/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2785,

a Portaria nº 614/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 26/08/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2789,

a Portaria nº 668/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 08/09/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2798,

a Portaria nº 729/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 23/09/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2809,

a Portaria nº 799/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 02/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2816,

a Portaria nº 893/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 13/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2823,

a Portaria nº 957/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 21/10/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2829;

a Portaria nº 1.048/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 03/11/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2837;

a Portaria nº 1.120/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 11/11/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2843 e

a Portaria nº 1.195/2025/SEINFRA/GAB/SEINFRA.NAD publicada em 17/11/2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2847.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 11:43, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636411** e o código CRC **4739E1F5**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA Nº 1870/2025/HSJ

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

O Diretor do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições,

RESOLVE:

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

- Adriana Rocha - Matrícula nº 72166 - CNH 03245074;
- Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula nº 72199 - CNH 00963402800;
- Ana Caroline Lehmkuhl Sacht - Matrícula 98233 - CNH 02234240880;
- Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula nº 10042-7- CNH 04812488612
- Andreia Rescarolli - Matrícula nº 71333 - CNH 04943856619;
- Alan Lemos de Oliveira - Matrícula nº 76344 - CNH 04945464107;
- Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula nº 6147-7 - CNH 01222958456;
- Aline Rosana Lopes - Matrícula nº 78988 - CNH 02652101826;
- Arnaldo Boege Junior - Matrícula nº 70211 - CNH 02137176917;
- Camila Cristina Debortoli - Matrícula nº 100313 - CNH 04422064750;
- Camila Milanez Pereira - Matrícula: 96266 - CNH 04422087430;
- Carlos Eduardo Favero - Matrícula nº 100349 - CNH 07294005557;
- Claudia Laube - Matrícula nº 99271 - CNH 05046723908;
- Claudio José Gonçalves de Lima - matrícula 49540 - CNH 01339317557
- Claudio Sebastião Luetke - Matrícula nº 90511 - CNH 03791895699;
- Cristiane Aparecida Villela - Matrícula nº 93455 - CNH 01060532113;
- Cristine Rafaela Wandersee - Matrícula nº 92522 - CNH 03765592648;
- Cristiano Sousa Santos - Matrícula nº 83311 - CNH 01143100471
- Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão - Matrícula nº 90444 - CNH 04030676204;
- Daniel Felipe Schons Tomasel - Matrícula nº 80877 - CNH 03343428674;
- Daniel Moreira Gerstmann - Matrícula nº 79744 - CNH 02332024575,
- Daniela Evangelista Neto - Matrícula nº 83422 - CNH 03258987724;
- Diana Bispo da Silva - Matrícula nº 89166 - CNH 05788773019;
- Dayana Bortolotti - Matrícula nº 99540 - CNH 03528302064;
- Dayane Mebs - Matrícula nº 99813 - CNH 05594134507;
- Diego da Rosa - Matrícula nº 90633 - CNH 03983178592;
- Eguinaldo Galvão de Lima - Matrícula nº 79233 - CNH 05055673472;
- Eider Markievizi - Matrícula nº 83244 - CNH 04551964984;
- Eloisa Helena Garcia - Matrícula: 100379 - CNH 02995728879;
- Emerson Moisés Lins Maia - Matrícula:92633 - CNH 01628423648;
- Emerson de Silva, Matrícula 98999, CNH 04517510325;
- Emerson Paulo Bloot - Matrícula nº 99066 - CNH 03611415408;

- Fabio José Martins - Matrícula nº 94544 - CNH 00981174509;
- Fabio José Veiga - Matrícula nº 91166 - CNH 02175995420;
- Fabrício Salazart Godoy - Matrícula nº 66744 - CNH 01908044981;
- Fernando Alves - Matrícula nº 60955 - CNH 00734817923;
- Fernando Carlos da Silva - Matrícula: 8872-2 - CNH 00723371235
- Franciane Moreno - Matrícula nº 98511 - CNH 04472398909;
- Francine Bernardes Cardoso 90822 - CNH 01009263192;
- Gentil de Moraes Godoy - Matrícula nº 77144 - CNH 03178102227;
- Gilberto Bruder - Matrícula nº 56603 - CNH 02183568083;
- Gilberto Hercilio Duarte 99859 - CNH 01659263580;
- Gilson Costa Lopes - Matrícula nº 51605 - CNH 02397275992;
- Gilson Vicente Scremin- Matrícula nº 62077- CNH 01047518297;
- Giovan Andre Stal - Matrícula nº 99679 - CNH 03748233617;
- Giuliano Heringer - Matrícula nº 100071 - CNH 00671830649;
- Hallen Kelly Nunes - Matrícula nº 84477 - CNH 03580664471;
- Herbert Garcia Fernandes - Matrícula nº 91122 - CNH 5319759;
- Isabel Cristine Rodrigues Westrup - Matrícula nº 79999 - CNH 05167358405;
- Ivonei Bittencourt- Matrícula nº 69044 - CNH 03553080730;
- Jackson Rodrigues - Matrícula nº 93188 - CNH 06013772891;
- Jaulmir Nunes - Matrícula nº 92300 - CNH 02200212346;
- Jesse James André - Matrícula nº 80088 - CNH 02421950901;
- João Dalcir Stochero Filho - Matrícula nº 80200 - CNH 00742018803;
- Jociane Padilha - Matrícula nº 90800 - CNH 04167198251;
- Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula nº 67966 - CNH 2842810649;
- Kleber Conceição de Paula - Matrícula nº 84433 - CNH 04683837600
- Liliani Cristina Goncalves de Azevedo - Matrícula nº 61433 - CNH 2581931301;
- Luan Corrêa - Matrícula 10055-1- CNH05183682859
- Lucas de Souza Weber - Matrícula nº 53440 - CNH 02147328287;
- Lucio Marcelo de Moura - Matrícula nº 100428 - 03565992880
- Marcelo Marcílio Machado - Matrícula nº 88500 - CNH 03189050846;
- Marcos Germano Richartz - Matrícula nº 57104 - CNH 01381773383;
- Maria Aline Silveira da Silva, Matrícula 92688 - CNH 0830956
- Marlos Vanni Borba - Matrícula nº 73844 - CNH 05053464395;
- Margarete Kempner - Matrícula nº 87933 - CNH 02307038640;
- Matheus Alves - Matrícula nº 91322 - CNH 5532058790;
- Moa Elenir Rosa Borges - Matrícula nº 94166 - CNH 03745679101;
- Nadia Gritte - Matrícula nº 90566 - CNH 05857839118;
- Nicole Nied de Moura Fonseca - Matrícula nº 83955 - CNH 06048924083;
- Nina Paula Magagnin Pereira de Bem - Matrícula nº 83511 - CNH 00575026874;
- Osni José da Silva - Matrícula nº 86944 - CNH 03301264077;
- Patricia de Oliveira Francelino - Matrícula 80311 - CNH 03820337170;
- Pablo de Assis Pires - Matrícula nº 100268 - CNH 07460592281;
- Pedro Johnni Dias Junior, matrícula 99753 - CNH 04237644997;
- Rafael Maioli Quadros, Mat 99709 - CNH 05306650757;
- Robson Duarte - Matrícula nº 55875 - CNH 00913821036;
- Rodrigo Detros - Matrícula nº 99791 - CNH 05767794145;
- Rodrigo Martins Neves - Matrícula nº 100454 - CNH 05117296472;
- Romaldo Backes - Matrícula nº 52253 - CNH 022171535309;
- Rosimere Barbosa Gomes - Matrícula nº 77566 - CNH 04374733814;
- Sandro Meyer - Matrícula nº 69466 - CNH 01947245282;
- Sérgio Luiz Medeiros - Matrícula nº 89822 - CNH 00873696330;
- Talita Zattar Salazar - 99275 - CNH 04180683979;
- Thays Roberta Tavares - matrícula 89655- CNH 05371794611;

- Thyago Haugusto Andrioli, matrícula 99894, CNH 06951673873;
- Thuane Araujo Espinosa, matrícula 100287, CNH 06966500760;
- Valdair de Castro, matrícula nº 99249; CNH 02928345778
- Vanessa de Souza de Freitas, matricula nº 100312, CNH 01363769900;
- Vanessa Guesser Venancio Fachini - Matrícula nº 84266 - CNH 01693793042;
- Victor Hernandes Reys da Silva - 99874 - CNH 03267464192;
- Vinicius Barrea - Matrícula nº 84377 - CNH 03743508275;
- Vivian Nagel Schneider Silva - Matrícula nº 77788- CNH 0109232762;
- Wilian Jardel Heinzen - Matrícula nº 83622 - CNH 00772824482.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1769/2025, novembro de 2025.

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

ROMALDO BACKES

Diretor Executivo do Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 14:08, 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 **27624049** e o código CRC **EC611581**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110966, empresa UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110966, empresa UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27639032** e o código CRC **ABC039A0**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1880/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DANIELE VEIGA**, matrícula **100523** os servidores:

Cristina Teixeira , matrícula 78888, indicação dos servidores da área;

Angelita Ullrich, matrícula 100036 indicação dos servidores da área;

Celina Lúcia Dias Anacleto , matrícula 85355., indicação do dirigente máximo do órgão;

Magda Santa Nogueira Rosa Torres, matrícula 100035, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27632135** e o código CRC **4B8CDE23**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1887/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **THUANY DA SILVA SCHMITT**, matrícula **100536**, os servidores:

Jackeline Micheli da Luz, matrícula 91066 , indicação dos servidores da área;

Vanessa Fuchter Yasue, matrícula 89322, indicação dos servidores da área;

Regina de Fátima Ferreira de Oliveira, matrícula 71400 , indicação do dirigente máximo do órgão;

Maikon Maximo Schroeder, matrícula 88300, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27634463** e o código CRC **23C5DA62**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110945, empresa TOP NORTE COM DE MAT MÉDICO HOSPITALAR EIRELI, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110945, empresa TOP NORTE COM DE MAT MÉDICO HOSPITALAR EIRELI, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;

8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo**Hospital Municipal São José**

Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27638977** e o código CRC **8346A594**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR**PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ**

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110929, empresa TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110929, empresa TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;

2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27638899** e o código CRC **5910401A**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110912, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110912, empresa SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27638854** e o código CRC **5BA01160**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110899, empresa SANTISA LABORATORIO FARMACEUTICO S.A., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110899, empresa SANTISA LABORATORIO FARMACEUTICO S.A., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;

3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27638547** e o código CRC **A5FDF9BF**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110882, empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES LTDA., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110882, empresa PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES LTDA., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação

de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27637910** e o código CRC **5626C497**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110867, empresa Prati, Donaduzzi & Cia Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110867, empresa Prati, Donaduzzi & Cia Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27637842** e o código CRC **A8CEC905**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110851, empresa Pontamed Farmacêutica Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110851, empresa Pontamed Farmacêutica Ltda., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n.º 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n.º 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n.º 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n.º 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n.º 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n.º 18/2017 bem como Decreto n.º 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27637774** e o código CRC **FF147767**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1885/2025/NGP-GAB

O Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José, Sr.

Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **REGIANE ANTUNES DE LIMA**, matrícula **100531** os servidores:

Jackeline Micheli da Luz, Matrícula 91066 , indicação dos servidores da área;

Vanessa Fuchter Yasue, Matrícula 89322 , indicação dos servidores da área;

Regina de Fátima Ferreira de Oliveira - Matrícula 71400 , indicação do dirigente máximo do órgão;

Peter Willian`s Cipriano - Matrícula 80477 indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27633839** e o código CRC **CE1A2114**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1904/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **ALESSANDRA DE SOUZA ROLHANO**, matrícula **100513**, os servidores:

FERNANDA SERPA, matrícula **97622**, indicação dos servidores da área;

LILA JERUSA NASCIMENTO PEREIRA ABREU, matrícula **99000**, indicação dos servidores da área;

CRISTINA TEIXEIRA, matrícula **78888**, Indicação do dirigente máximo do

órgão;

JÉSSICA AMÂNCIO, matrícula **85566**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636507** e o código CRC **387C9587**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1883/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **RICARDO FRANCISCO DOS SANTOS**, matrícula **100426**, os servidores:

Jonatan Francisco Abel - Matrícula **92466**, indicação dos servidores da área;

Olinda Dalcin - Matrícula **87277**, indicação dos servidores da área;

Aparecida Lúcia Silva - Matrícula **82277**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ana Luiza Guimrães dos Santos - Matrícula **92866**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632484** e o código CRC **92B6595B**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD**Portaria 1908/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 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 para a composição da Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **VIVIAN DIAS LIMA**, matrícula **100386**, os servidores:

ANELORE HOFFMANN, matrícula **66477**, indicação dos servidores da área;

ALINE COSTA VIEIRA, matrícula **90122**, indicação dos servidores da área;

JANINE LARISSA CARVALHO, matrícula **80844**, indicação do dirigente máximo do órgão;

EDILENE ROSA MARTINS, matrícula **61255**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2838, de 04/11/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27638140** e o código CRC **8C92BCE8**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD**Portaria 1879/2025/NGP-GAB**

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **RAMON BERNARDO GUIMARAES**, matrícula **100353**, os servidores:

Jonatan Francisco Abel - Matrícula 92466, indicação dos servidores da área;

Edicleia de Freitas Batista - Matrícula 92577, indicação dos servidores da área;

Aparecida Lúcia Silva - Matrícula 82277, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ana Luiza Guimarães dos Santos - Matrícula 92866, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27631068** e o código CRC **4A66F548**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1882/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **JANETE PACIFICO**, matrícula **100367** os servidores:

Jonatan Francisco Abel, matrícula **92466**, indicação dos servidores da área;

Edicléia de Freitas Batista, matrícula **92577**, indicação dos servidores da área;

Aparecida Lúcia Silva, matrícula **82277**, indicação do dirigente máximo do

órgão;

Ana Luiza Guimaães dos Santos, matrícula **92866**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632403** e o código CRC **4CAA6E86**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1905/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **VITORIA MARIA GIUGNO DUMES**, matrícula **100318** os servidores:

Maicon Robert Bernardo, matrícula, **88622**, indicação dos servidores da área;

Cristina Teixeira, matrícula **78888**, indicação dos servidores da área;

Angelita Ullrich, matrícula **100036**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Jéssica Amancio, matrícula **85566**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636631** e o código CRC **747A0CBD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1906/2025/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **CASSANDRA DE BRITO AHUTE**, matrícula **100308**, os servidores:

Jair de Assis Borges, matrícula **90799** indicação dos servidores da área;

Luciane Brummer matrícula **99815** indicação dos servidores da área;

Marcelo Henrique Grandini José matrícula **89100**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Celina Lúcia Dias Anacleto matrícula **85355**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27636710** e o código CRC **B00371DD**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1878/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor (a) **ANDERSON WAGNER MIRANDA**,

matrícula 100323, os servidores:

Adriana Antonia de Oliveira , matrícula 91622, indicação dos servidores da área;

Sandra Christianne Moritz Barbosa de Jesus matrícula 100.400, indicação dos servidores da área;

Lila Esh Shami, matrícula 32050, indicação do dirigente máximo do órgão;

Elaine Cristina Schroeder, matrícula 99515, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631505** e o código CRC **595FE041**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1884/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ROBERTA DE PAULA DOS SANTOS** matrícula **100283**, os servidores:

Vandre Maia de Oliveira matricula 82177 indicação dos servidores da área;

Maria Isolete Martins matricula 70822, indicação dos servidores da área;

Carla de Fátima Gomes Alves , matricula 84177, indicação do dirigente máximo do órgão

Silvana Borges matricula 57495, indicação do dirigente máximo do órgão,



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632599** e o código CRC **6CA9E2AC**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1903/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Larissa Schroeder**, matrícula **100185**, os servidores:

Cláudia Miranda Almeida, matrícula **90933**, indicação dos servidores da área;

Carla Maria Martins, matrícula **92811**, indicação dos servidores da área;

Jackeline Micheli da Luz, matrícula **91066**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Sonia Borgert Foss, matrícula **70500**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636127** e o código CRC **F7CBB860**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1907/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI27441055 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 para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **AMANDA FRONZA LARSON**, matrícula **100274**, os servidores:

HELTON ECKERMANN DA SILVA, matrícula **87233**, indicação dos servidores da área;

CRISTINA TEIXEIRA, matrícula **78888**, indicação dos servidores da área;

JÉSSICA AMANCIO, matrícula **85566**, indicação do dirigente máximo do órgão;

DANIEL SCHATTSCHNEIDER, matrícula: 99763, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2840, de 06/11/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27637839** e o código CRC **CA7B0E2C**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1886/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI27441055 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 para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Marcelo Pires de Lima**, matrícula **100245**, os servidores:

Carla Pereira de Moraes, matrícula **71455**, indicação servidores da área;

Diana Bispo da Silva, matrícula **89166**, indicação dirigente máximo;

Renata Luiz Hodecker, matrícula **84300**, indicação servidores da área;

Vandré Maia de Oliveira, matrícula **82177**, indicação dirigente máximo

Art. 2º - Revoga-se Portaria SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 26796, de 204/09/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27635214** e o código CRC **2DD875D0**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD

Portaria 1881/2025/NGP-GAB

O **Diretor Presidente Interino do Hospital Municipal São José**, Sr. Romaldo Backes, memorando SEI 27441055 no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ANDRE LUIZ DE CARVALHO**, matrícula **92788**, os servidores:

Jonatan Francisco Abel - Matrícula **92466**, indicação dos servidores da área;

Olinda Dalcin - Matrícula **87277**, indicação dos servidores da área;

Aparecida Lúcia Silva - Matrícula **82277**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Ana Luiza Guimrães dos Santos - Matrícula **92866**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 12:33, 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 **27632255** e o código CRC **786991CF**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110842, empresa Metta Farmacêutica Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110842, empresa Metta Farmacêutica Ltda, que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;

2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27637700** e o código CRC **5F6781A9**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110806, empresa MEDILAR IMP E DISTR DE PROD MEDICO HOSPITALARES S/A., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110806, empresa MEDILAR IMP E DISTR DE PROD MEDICO HOSPITALARES S/A., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n.º 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27637588** e o código CRC **828C41AE**.

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

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110790, empresa MCW Produtos Médicos e Hospitalares Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110790, empresa MCW Produtos Médicos e Hospitalares Ltda., que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;

3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27637484** e o código CRC **4BD1075D**.

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

PORTARIA Nº 1873/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25307503/2025, empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 25307503/2025, empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação

de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1265/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631113** e o código CRC **35AC87B3**.

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

PORTARIA Nº 1876/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308149/2025, empresa CAMBER FARMACÊUTICA LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 25308149/2025, empresa CAMBER FARMACÊUTICA LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas

quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1266/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631195** e o código CRC **774A69CA**.

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

PORTARIA Nº 1877/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308179/2025, empresa CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 25308179/2025, empresa CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido,

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1119/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631208** e o código CRC **F7F8A49C**.

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

PORTARIA Nº 1267/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308256/2025, empresa EUGIA PHARMA INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI N° 25308256/2025, empresa EUGIA PHARMA INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa

dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1267/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631867** e o código CRC **E1C6C3FD**.

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

PORTARIA Nº 1891/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308315/2025, empresa GRIFOLS BRASIL LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 25308315/2025, empresa GRIFOLS BRASIL LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1268/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631927** e o código CRC **0D0D45D7**.

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

PORTARIA Nº 1892/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308370/2025, empresa HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI N° 25308370/2025, empresa HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1122/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27631992** e o código CRC **B4F8E9FF**.

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

PORTARIA Nº 1893/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308413/2025, empresa LABORATORIOS B BRAUN SA, e institui a Comissão de Recebimento para

certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI N° 25308413/2025, empresa LABORATORIOS B BRAUN SA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN n° 18/2017 bem como Decreto n° 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de

Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1269/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632230** e o código CRC **37ABECD3**.

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

PORTARIA Nº 1894/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308488/2025, empresa LICIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E

PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI N° 25308488/2025, empresa LICIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao

serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1270/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632287** e o código CRC **B30BB059**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR

PORTARIA N° 1896/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI N° 25308546/2025, empresa NUTRI-ELE DISTRIBUIDORA DE NUTRICAÇÃO, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI N° 25308546/2025, empresa NUTRI-ELE DISTRIBUIDORA DE NUTRICAÇÃO, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula n° 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula n° 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula n° 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;

5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;

11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;

12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;

9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;

10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1114/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632416** e o código CRC **0AB70679**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR**PORTARIA Nº 1897/2025/HSJ**

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308574/2025, empresa ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 25308574/2025, empresa ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA, que objetiva a aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;
3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 637/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632525** e o código CRC **BDB046DA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR

PORTARIA Nº 1898/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308604/2025, empresa PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 25308604/2025, empresa PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, que objetiva a Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;

10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula n° 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula n° 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula n° 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula n° 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula n° 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula n° 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula n° 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula n° 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula n° 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula n° 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI n° 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 1080/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632588** e o código CRC **9555FE68**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR

PORTARIA Nº 1901/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308714/2025, empresa SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Aquisição e Serviço SEI Nº 25308714/2025, empresa SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, que objetiva a Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;

7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;

3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituam ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 992/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632758** e o código CRC **28E1E870**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR

PORTARIA Nº 1902/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização Ata de Registro de Preços SEI Nº 25308745/2025, empresa UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 25308745/2025, empresa UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A, que objetiva Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José para o Hospital Municipal São José, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos.

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;

4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais 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:

a) Titulares:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
3. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477.

b) Suplentes:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
2. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
3. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
4. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
5. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
6. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
7. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituírem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1208/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27632824** e o código CRC **6109A000**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.SUP/HMSJ.SUP.FAR

PORTARIA Nº 1205/2025/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110772, empresa Licite Saúde Comercio de Produtos Hospitalares Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

O Diretor-executivo Romaldo Backes, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 27110772, empresa Licite Saúde Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. , que objetiva a futura e eventual Aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico do Hospital Municipal São José, oriundo do Pregão Eletrônico nº 230/2025.

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;

2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

1. Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
3. Atestar o recebimento e/ou a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;
4. Receber e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, de acordo com a IN nº 18/2017 bem como Decreto nº 28.017 de 2016;
5. Rejeitar materiais/produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao contrato e ao instrumento convocatório;
6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços 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:

a) Titulares:

1. Fabrício Salazart Godoy – Matrícula nº 66744;
2. Gillian Paula da Luz – Matrícula nº 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes – Matrícula nº 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold – Matrícula nº 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini – Matrícula nº 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke – Matrícula nº 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima – Matrícula nº 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
7. Juliana da Silva Barreiros dos Passos – Matrícula nº 100582;
8. Maria Solange Dornelles de Paula – Matrícula nº 69766;
9. Tissiane Palhano – Matrícula nº 100398;
10. Tony Red Lima Holanda – Matrícula nº 100506.

Art. 4.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 18/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto n.º 29.994 de 31 de outubro de 2017:

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;

2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

3. Se o Documento Fiscal tem validade e se está corretamente preenchido, observando: Razão social completa da contratada, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho, Nome do destinatário correto, CNPJ do destinatário correto, Descrição dos serviços/produtos, Natureza da operação correta, Dados bancários (banco/agência/conta corrente), Número da nota de empenho (e se solicitar outras informações, conforme Contrato);

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

§ 2º A certificação deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da empresa, anexando obrigatoriamente ao processo as certidões atualizadas, requeridas no ato da habilitação do processo de contratação;

§ 3º Todas as certidões deverão obrigatoriamente ser autenticadas eletronicamente, para conferência da veracidade das mesmas.

Art. 5.º Para correta execução das atividades de fiscalização de contratos e de certificação/conferência de documentos fiscais, deverão ser observadas a legislação e os atos administrativos citados nesta Portaria, bem como as normas que eventualmente as substituïrem ou complementarem e os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Art. 6.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA Nº 1699/2025.

Romaldo Backes

Diretor-Executivo

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Romaldo Backes, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:35, 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 **27636604** e o código CRC **75E11BA5**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2327/2025 - SED.GAB

Designa Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos profissionais interessados em atuar no cargo de Professor Bolsista EDITAL Nº 012/2025/SED - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC.

O Secretário da Educação do Município de Joinville, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão do Processo Seletivo Simplificado para julgar e classificar os candidatos interessados em atuar como Professor Bolsista no PRONATEC, referente ao **EDITAL SEI Nº 012/2025 - SED**, que fica assim constituída:

Rosalia Vieira - matrícula 24158

Josiane Meyer de Goes - matrícula 36356

Dulcelina da Luz Pinheiro Frasseto - matrícula 37451

Eliane Patricia Trapp - matrícula 49784

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27639279** e o código CRC **133B19EA**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2325/2025 - SED.GAB

Joinville, 26 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DESIGNA a professora Maria Isabel Cunhaque Cristofolini, matrícula nº 45741, para exercer a função de Auxiliar de Direção do Centro de Educação Infantil Professora Zelândia Thomazi Bratti, a partir de 26 de novembro de 2025.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27633708** e o código CRC **547536DA**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2324/2025 - SED.GAB

Joinville, 26 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DESIGNA a professora Cristiane Teixeira Bandeira, matrícula nº 45766, para exercer a função de Auxiliar de Direção do Centro de Educação Infantil Fátima, a partir de 26 de novembro de 2025.

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27633578** e o código CRC **0B9D2706**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 2323/2025 - SED.GAB

Joinville, 26 de novembro de 2025.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

Art. 1º - DESIGNA a professora Mirian Regina da Costa, matrícula nº 45624, para exercer a função de Auxiliar de Direção do Centro de Educação Infantil Estrelinha Brilhante, a partir de 26 de novembro de 2025.

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27633398** e o código CRC **92CF81E6**.

EDITAL SEI N° 27630903/2025 - DETRANS.UNT

Joinville, 26 de novembro de 2025.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE - DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO OS PROPRIETÁRIOS E/OU INFRATORES DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS, PODENDO SER INTERPOSTA A DEFESA DA AUTUAÇÃO ATÉ A DATA INDICADA NO MESMO EDITAL, JUNTO A QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA DO DETRAN/SC, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEICULO E O NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. A DEFESA DEVERA TER SOMENTE UM AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) CASO O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO NÃO SEJA O INFRATOR, NOS TERMOS DO ART. 257 DO CTB, PODERÁ IDENTIFICÁ-LO AO DETRAN/SC, ATÉ A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL. PARA TANTO DEVERA PREENCHER FORMULÁRIO PRÓPRIO (DISPONÍVEL NO PORTAL - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS) ACOMPANHADO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CONDUTOR INFRATOR: A) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO QUANDO HABILITADO E/OU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL. B) PARA CONDUTOR ESTRANGEIRO, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ITEM ANTERIOR, ANEXAR COMPROVANTE DA DATA DE ENTRADA NO BRASIL. PROPRIETÁRIO DO VEICULO: C) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA E ASSINATURA; D) COPIA DO CRLV; E) SE O PROPRIETÁRIO OU O CONDUTOR INFRATOR POSSUIR UM REPRESENTANTE LEGAL, ESTE DEVERA JUNTAR O DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO (CONTRATO SOCIAL, PROCURAÇÃO, ETC) E DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM ASSINATURA E FOTO; F) SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA JURÍDICA E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO COPIA DE DOCUMENTO EM QUE CONSTE CLAUSULA DE RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES COMETIDAS PELO CONDUTOR E COMPROVANTE DA POSSE DO VEICULO NO MOMENTO DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO; G) SE O PROPRIETÁRIO E ÓRGÃO OU ENTIDADE PUBLICA, E NÃO

TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO O OFÍCIO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE IDENTIFICANDO O CONDUTOR INFRATOR, ACOMPANHADO DE COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDUÇÃO DO VEÍCULO NO MOMENTO DA INFRAÇÃO. 2) TRATANDO-SE DE VEÍCULO DE PROPRIEDADE DE PESSOA JURÍDICA OU LEASING, SERÁ OBRIGATÓRIA A IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, SOB PENA DE, NÃO O FAZENDO, INCORRER NAS CONSEQUÊNCIAS DEFINIDAS NOS §§ 7 E 8 DO ART. 257 DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (CTB). 3) A INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR SOMENTE SERÁ ACATADA E PRODUZIRÁ EFEITOS LEGAIS SE: O FORMULÁRIO ESTIVER CORRETAMENTE PREENCHIDO, SEM RASURAS, COM AS ASSINATURAS ORIGINAIS DO CONDUTOR E PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO; NÃO ESTIVER FALTANDO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS; O REQUERENTE TIVER LEGITIMIDADE; E NÃO ESTIVER FORA DO PRAZO. O REQUERENTE É RESPONSÁVEL PENAL, CÍVEL E ADMINISTRATIVAMENTE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOS DOCUMENTOS FORNECIDOS.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SÍTIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
O
DE TRÂNSITO Nº 8805 431 / 2025**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
O
DE TRÂNSITO Nº 8806 853 / 2025**

MARCELO FERNANDES NOBRE
AUTORIDADE DE TRÂNSITO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE JOINVILLE – DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES,

CONSIDERANDO QUE NÃO FOI INTERPOSTA DEFESA DA AUTUAÇÃO OU PEDIDO DE ADVERTÊNCIA POR ESCRITO DENTRO DO PRAZO LEGAL OU QUE ESTES FORAM INDEFERIDOS OU NÃO CONHECIDOS, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA REFERENTE A INFRAÇÃO DE TRANSITO OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS OU INFRATORES ABAIXO INFORMADOS. O PAGAMENTO DA MULTA PODERÁ SER EFETUADO COM DESCONTO ATE O VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PREVISTA NO EDITAL, POR OITENTA POR CENTO DE SEU VALOR. PODERÁ SER INTERPOSTO RECURSO PERANTE A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, ATE A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEÍCULO E O NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. O RECURSO DEVERA TER SOMENTE 01 (UM) AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDEREÇOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8805 432 / 2025**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO
COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 854 / 2025**

Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 27630904.

MARCELO FERNANDES NOBRE
AUTORIDADE DE TRÂNSITO



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Nobre, Gerente**, em 26/11/2025, às 07:59, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27630903** e o código CRC **66D6DE0A**.

EDITAL SEI Nº 27639367/2025 - SED.NAD

Joinville, 26 de novembro de 2025.

PREFEITURA DE JOINVILLE/SC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
EDITAL Nº 014/2025/SED - VAGAS PARA O PROGRAMA TRILHAS 2026

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições de acordo com as disposições regimentais, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente edital, estabelecerá as diretrizes do processo de inscrição de alunos no Programa Trilhas para o ano letivo de 2026.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa visa ampliar a jornada escolar dos estudantes regularmente matriculados no Ensino Fundamental das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville, desenvolvendo atividades na área educacional de currículo complementar, para educação em tempo integral, no contraturno escolar, conforme disposto na Portaria n.º 990/2024 - SED.GAB, publicada no dia 23/08/2024 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2538.

2. DO CRONOGRAMA

Data/Período	Evento/Etapa	Local
26/11/2025	Publicação do edital do processo de inscrição dos alunos no Programa Trilhas da Educação 2026	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/programa-trilhas-da-educacao-2026/
27/11/2025 a 07/12/2025	Período de inscrições via preenchimento de link	Endereço eletrônico: https://docs.google.com/forms/d/1E843sk5ILAbT_mu4IQXiUTPPTMhDpMnAYCI5VnKdKIY/edit Atenção: As inscrições encerram dia 07/12/2025.
11/12/2025	Divulgação dos alunos classificados e lista de espera	Site da Prefeitura Municipal de Joinville - Endereço eletrônico: https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/programa-trilhas-da-educacao-2026/
12, 15 a 18/12/2025*	Período de entrega dos documentos solicitados neste edital para efetivação da matrícula.	Nas dependências da instituição em que o aluno participará do Programa Trilhas.

*Os responsáveis pelos estudantes serão informados sobre a data de início das atividades através dos canais de comunicação eletrônica: e-mail e/ou WhatsApp.

3. DAS VAGAS E INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

Instituição	Endereço	Turmas atendidas	Vagas disponíveis
Associação Brasileira de Cultura, Desporto e Educação - A B C D da Educação	Av. Santos Dumont, 2400 - Distrito Industrial, Joinville - SC, 89219-730 (Level Garden)	De 6º ao 9º ano	Matutino: 29 Vespertino: 67
Centro Educacional Dom Bosco	R. Sombrio, 15 - Saguauçu, Joinville - SC, 89221-547	De 6º ao 9º ano	Matutino: 39 Vespertino: 68
Instituto Priscila Zanette - IPZ	R. Monsenhor Gercino, 1040 - Itaum, Joinville - SC, 89210-146	De 6º ao 9º ano	Matutino: 40 Vespertino: 36
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI	R. Arno Waldemar Döhler, 957 - Zona Industrial Norte, Joinville - SC, 89219-510	Somente 8º e 9º ano	Vespertino: 88
Serviço Social da Indústria - SESI	Av. Cel. Procópio Gomes, 911 - Bucarein, Joinville - SC, 89202-423	De 6º ao 9º ano	Vespertino: 28
Universidade da Região de Joinville UNIVILLE	R. Paulo Malschitzki - Zona Industrial Norte, Joinville - SC, 89219-710	De 6º ao 9º ano	Vespertino: 29

3.1 As vagas serão geridas pela Secretaria de Educação do Município de Joinville, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Programa Trilhas da Educação.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Serão disponibilizadas vagas no período matutino e vespertino para alunos da Rede Municipal de Joinville, distribuídas nas instituições listadas no item 3 deste Edital.

4.2 O Programa Trilhas é inteiramente gratuito, não sendo cobrada taxa de inscrição, mensalidade ou qualquer outra despesa.

4.3 A inscrição no Programa Trilhas implica o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo admitida a alegação de seu desconhecimento.

4.4 O Programa Trilhas não se responsabilizará pelo deslocamento dos alunos contemplados neste edital.

4.4.1 Aos alunos que residirem a mais de três quilômetros de distância da instituição parceira cujos estejam matriculados, será disponibilizado, mediante requerimento, vale-transporte para seu deslocamento.

4.4.1.1 O aluno receberá um cartão de vale transporte.

4.4.1.2 Entende-se como necessário para o deslocamento diário de ida e volta do aluno o quantitativo de 2 (duas) passagens por dia.

4.4.2 O cartão com vale transporte concedido será de uso exclusivo do aluno do Programa Trilhas.

4.5 O Programa Trilhas fornecerá lanche aos alunos matriculados durante o intervalo do turno.

4.5.1 Excepcionalmente, nas instituições parceiras Centro Educacional Dom Bosco e Instituto Priscila Zanette - IPZ, será oferecido almoço aos alunos matriculados no programa.

4.5.1.1 Nas demais instituições parceiras, será oferecido apenas o lanche durante o intervalo do turno.

4.6 Para efeito do presente Edital, considera-se responsável legal do aluno seus genitores ou aqueles que detiveram a respectiva guarda legal.

5. DA INSCRIÇÃO DO ALUNO

5.1 A inscrição dos candidatos será realizada por meio de formulário eletrônico, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Joinville, acessível a qualquer munícipe que seja responsável legal por aluno da Rede Municipal de Ensino.

5.1.1 O período de inscrição será de 27/11 a 07/12/2025 por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/1E843sk5JLA bT_mu4IQXiUTPPTMhDpMnAYCI5VNKdK_IY/edit

5.2 Podem se inscrever alunos de 10 a 15 anos de idade, regularmente matriculados do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

5.2.1 Alunos da Rede Municipal de Ensino que não estejam matriculados nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) não poderão participar do programa.

5.3 Em caso de inscrições duplicadas, será considerada válida a última versão enviada.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Os critérios de classificação serão organizados levando-se em conta as seguintes variáveis:

I - aluno cuja mãe/responsável encontra-se em situação penal;

II - aluno que está inserido em serviço de acolhimento familiar ou institucional;

III - família beneficiária do Programa Bolsa Família;

IV - análise de renda per capita.

6.2 As manifestações de interesse na inscrição, via cadastro eletrônico, serão organizadas levando-se em conta as variáveis descritas no item 6.1 deste Edital.

6.3 Para classificação por renda per capita será utilizada a divisão do TRF pelo IGF, conforme demonstrado na fórmula:

TRF / IGF = Renda per capita do Grupo Familiar

Em que:

TRF = Total da Renda Familiar Bruta do grupo familiar (todos os recebimentos dos integrantes do grupo familiar no ato da convocação, inclusive seguro desemprego).

IGF = Índice do Grupo Familiar (o quantitativo de integrantes do grupo familiar, independentemente da idade, incluída a criança).

6.4 A classificação do aluno respeitará a seguinte ordem:

I - atendimento ao critério de inscrição na ordem em que se encontra no item 6.1 deste edital;

II - menor renda per capita do grupo familiar, nos termos do item 6.3.

6.4.1 Havendo empate, respeitará a ordem cronológica de inscrição no cadastro de intenções.

6.5 Entende-se por grupo familiar as pessoas que contribuam para a formação e o sustento da criança e com ela possuam vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o quarto grau, que dividam e/ou contribuam com o rendimento familiar.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

7.1 Os alunos serão convocados para efetivação da matrícula observando os critérios de classificação e as variáveis dispostas no **item 6** deste Edital.

7.2 A convocação dos alunos classificados será realizada por publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Joinville, no dia **11/12/2025**, e por meio dos contatos de e-mail e WhatsApp fornecidos pelo responsável legal do aluno no momento do cadastro.

7.2.1 As vagas não ocupadas, em virtude de desistências ou não efetivação das matrículas, serão preenchidas pelos candidatos da lista de espera, que será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Joinville, seguindo a ordem de classificação.

7.2.2 Em observância a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), somente os seis dígitos centrais do CPF do aluno, no formato *.999.999-, juntamente com a data de nascimento, serão publicizados no site da Prefeitura Municipal de Joinville.

7.3 Publicada a lista dos classificados, as instituições realizarão contato, via e-mail e WhatsApp, fornecido no momento do cadastro, com o responsável legal do aluno para efetivação da matrícula de acordo com o número de vagas disponíveis.

7.4 Após a publicação da lista de classificados no site, o responsável legal terá o prazo de **três (3) dias úteis** para entregar presencialmente a documentação nas dependências onde o estudante frequentará o Programa Trilhas, a fim de efetivar a matrícula.

7.4.1 Decorrido o prazo previsto no **item 7.4** sem a entrega da documentação solicitada, a inscrição do aluno retornará para o final da fila de espera.

7.5 A efetivação das matrículas será realizada pelas instituições parceiras do programa.

7.5.1 As instituições parceiras efetuarão as matrículas sem qualquer cobrança de taxas ou valores.

7.6 No ato da efetivação da matrícula, será obrigatória a apresentação dos documentos que comprovem as informações fornecidas no formulário de inscrição.

7.7 É responsabilidade do representante legal e do grupo familiar manterem-se informados sobre as condições e os prazos referentes às matrículas previstas no cadastro.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1 São documentos necessários para efetivar a matrícula do aluno, após convocação:

I - documentos pessoais dos integrantes do grupo familiar:

- a) carteira de Identidade (RG) do responsável legal e do aluno;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal e do aluno;
- c) comprovante de residência;
- d) atestado médico das restrições de saúde do aluno;
- e) documento que comprove a situação penal do responsável legal, quando for o caso;
- f) documento que comprove situação de acolhimento familiar, quando for o caso;
- g) documento que comprove recebimento de Bolsa Família, quando for o caso;

II - documentos comprobatórios de renda dos integrantes do grupo familiar:

- a) apresentar holerite/contracheque ou recibo que comprove a renda mensal de cada um dos membros da família;
- b) em caso de desemprego de algum familiar é necessário apresentar cópia da carteira de trabalho das páginas de identificação do trabalhador, do registro do último contrato de trabalho e da página seguinte.

8.2 Os documentos solicitados neste item deverão estar de acordo com as informações contidas no formulário de inscrição, caso isto não ocorra, o candidato perderá a vaga.

8.2.1 Caberá recurso administrativo em caso de perda da vaga.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso administrativo das negativas de matrícula no Programa Trilhas, por inconsistência ou falta de documentação solicitada.

9.1.1 O recurso será endereçado à Comissão de Avaliação e Monitoramento do Programa Trilhas da Educação e deverá ser protocolado na Secretaria de Educação de Joinville situada na Rua Itajaí, 390, no horário das 8h às 14h, ou por meio eletrônico, através do endereço: programatrilhas@edu.joinville.sc.gov.br.

9.2 O recurso deverá ser fundamentado e constituído em atenção aos seguintes requisitos:

- I- conter o nome completo, endereço e telefone do candidato;
- II- documento digitado ou manuscrito de forma legível;
- III- ser objetivo e apresentar a fundamentação e os documentos pertinentes a comprovação das alegações.

9.3 O período para interposição dos recursos será de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação da perda da vaga na página oficial da Prefeitura Municipal de Joinville.

9.3.1 Não serão aceitos os recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos neste edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 O período de formalização da inscrição será divulgado previamente pela Secretaria de Educação, na mídia local, no site oficial da Prefeitura Municipal de Joinville e nas redes sociais do Município.

10.2 A Secretaria de Educação poderá reabrir este Edital caso as vagas ofertadas não sejam completamente preenchidas.

10.3 É de inteira responsabilidade do responsável legal do aluno acompanhar as publicações referentes a este Edital.

10.4 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria de Educação.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 14:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27639367** e o código CRC **DE590A01**.

EXTRATO SEI N° 27606535/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 24 de novembro de 2025.

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 **1294/2023** celebrado(a) entre o **Hospital Municipal São José**, representada pelo Sr. Romaldo Backes, e a empresa contratada **Orbenk Administração e Serviços Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 79.283.065/0001-41, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Ronaldo Benkendorf, Sr. Ricardo Wasem Alves, Sr. Leandro Meneghini, Sr. Anderson de Medeiros Beck e a empresa Orbenk Participações Ltda, que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na área de limpeza, conservação e zeladoria, copeiragem e telefonista com fornecimento de equipamentos - **na forma do Pregão Eletrônico nº 021/2023**. O Município apostila o contrato **reajustando** os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços pelo índice “IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo”, referente ao período acumulado de setembro/2024 à agosto/2025, em 5,1305% (cinco inteiros e um mil, trezentos e cinco centésimos de milésimos por cento), para aplicação a partir de 06 de setembro de 2025. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 2.112.083,22 (dois milhões, cento e doze mil e oitenta e três reais e vinte e dois centavos) para R\$ 2.113.319,28 (dois milhões, cento e treze mil trezentos e dezenove reais e vinte e oito centavos). II. Justifica-se tal reajuste por solicitação da empresa através do Ofício nº 26982964, com a anuência do Hospital Municipal São José através da Solicitação nº 27063958 e Anexo nº 26982997 e ainda previsto no contrato na Cláusula Sétima – “7.6” do contrato. III. Os efeitos do presente termo retroagem a 06 de setembro de 2025, razão pela qual, faz-se necessária a realização do pagamento do valor de R\$ 311,27 (trezentos e onze reais e vinte e sete centavos), que correspondente a diferença sobre as medições de que correspondente a diferença sobre as medições de setembro/2025 (proporcional ao período de direito). IV. Dados ponderados para a concessão da repactuação constantes na informação SEI nº 27574124.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27606535** e o código CRC **32BE4FDF**.

EXTRATO SEI Nº 27586735/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 19 de novembro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **07º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº **070/2023** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 10.293.515/0001-80, que versa sobre a contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC - na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2022**. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo índice **“IPCA”**, referente ao período acumulado de **setembro/2024 a agosto/2025**, em **5,13%** (cinco inteiros e treze centésimos por cento), alterando o valor dos itens contratados. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do Ofício SEI nº 27444139, com a anuência do Hospital Municipal São José, através da Solicitação de Reajuste de Contrato 27446045 - HMSJ.CAOP.AFC, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula **"5.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93"**.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27586735** e o código CRC **7FD64437**.

EXTRATO SEI N° 27106492/2025 - SAMA.UGC.POP

Joinville, 09 de outubro de 2025.

Fundamentado nos termos da Lei nº 667/1964 (Código de Obras), bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da publicidade, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **cientifica** os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI N° 27106381/2025 - SAMA.UGC.POP** pelo Secretário de Meio Ambiente nos autos do processo administrativo, conforme abaixo:

Processo Administrativo de Obras n° 25.0.214682-2.**Autuado (a): Wally Schroeder.****Auto de Multa n° 0223/2024.**

DECISÃO pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Multa n° **223/2024**, e pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo de Obras n° 25.0.214682-2. Pela **REMESSA** à Unidade de Fiscalização para verificar se o fato persiste e, se necessário, promover a autuação do proprietário. No mais, constatando-se a ocorrência de novas infrações, a reincidência na infração em questão ou o descumprimento das determinações, os responsáveis estarão sujeitos às sanções cabíveis. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luciano Berndt**, **Servidor(a) Público(a)**, em 19/11/2025, às 15:33, 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 **27106492** e o código CRC **D1A43D80**.

EXTRATO SEI N° 27625937/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 25 de novembro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 04º Apostilamento ao Termo de Contrato n° **766/2023** celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representada pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, e a empresa contratada **Centro Cirúrgico Oftalmológico RGA Ltda**, inscrita no **CNPJ n° 26.919.784/0001-40** que versa sobre o credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde na Especialidade de

Oftalmologia para atendimento da demanda dos usuários do SUS - na forma do **Credenciamento nº 362/2022**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) Fundo Municipal da Saúde nº: **1230/2025 - 2.46001.10.302.2.2.3284.0.339000 - Fonte 16001 - Transferências Recursos SUS Federal - Bloco Manutenção Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas parlamentares individuais - Fundo Municipal de Saúde - FMS**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Despesa nº 27475098 e Memorando SEI nº 27557425- SAP.CVN.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27625937** e o código CRC **7A741A97**.

EXTRATO SEI Nº 27625753/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 25 de novembro de 2025.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 03º Apostilamento ao Termo de Contrato nº **569/2023** celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representada pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, e a empresa contratada **Banco de Olhos de Joinville**, inscrita no **CNPJ nº 83.791.848/0002-94** que versa sobre o credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde na Especialidade de Oftalmologia para atendimento da demanda dos usuários do SUS - na forma do **Credenciamento nº 362/2022**. O Município apostila o contrato **incluindo** a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) da(o) Fundo Municipal da Saúde nº: **1230/2025 - 2.46001.10.302.2.2.3284.0.339000 - Fonte 16001 - Transferências Recursos SUS Federal - Bloco Manutenção Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas parlamentares individuais - Fundo Municipal de Saúde - FMS**. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Despesa nº 0024852183- SES.UFLACO



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27625753** e o código CRC **35477C2C**.

EXTRATO SEI Nº 27601848/2025 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 24 de novembro de 2025.

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 0023695746, 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 **UP Comércio de Equipamentos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 46.747.694/0001-26, que versa sobre a aquisição de parques infantis (instalados), balanços acessível (instalado) e pisos de borracha para as unidades escolares administradas pela Secretaria de Educação, na forma do Pregão Eletrônico nº 100/2024. O Município apostila à Ata de Registro de Preços reajustando-a pelo índice IPCA, referente aos períodos acumulados de outubro/2023 a setembro/2024, em 4,42% (quatro inteiros e quarenta e dois centésimos por cento) e outubro/2024 a setembro/2025, em 5,17% (cinco inteiros e dezessete centésimos por cento), alterando os valores dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Educação encaminhada através da Solicitação de Reajuste SEI nº 27531134, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços nº 0023695746, 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 - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27601848** e o código CRC **6092A737**.

EXTRATO SEI N° 27616713/2025 - SAP.CVN

Joinville, 25 de novembro de 2025.

Município de Joinville**Extrato de Termo de Colaboração****Espécie:** Termo de Colaboração n° 27616571/2025/PMJ.**Partícipes:** Município de Joinville, por meio da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, e a Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Joinville**Objeto:** a) Combate a incêndios (urbanos e florestais); b) Atendimento pré-hospitalar (urgência e emergência); c) Busca e salvamento de pessoas e bens; d) Disponibilização de guarda-vidas e ações de prevenção de acidentes na orla marítima e fluvial; e) Atendimento a desastres e resposta imediata a ocorrências com produtos perigosos; f) Atendimento telefônico emergencial via 193 (24 horas por dia, 7 dias por semana); g) Manejo, poda e corte de árvores em caráter de urgência/emergência, visando ao restabelecimento de acessos e desobstrução de vias/edificações; h) Captura e manejo de animais em situação de risco ou vulnerabilidade; i) Conservação das unidades operacionais com estrutura mínima de alojamento, descanso e conectividade para os bombeiros durante o serviço.**Data de assinatura:** Joinville, 25 de novembro de 2025.**Vigência:** A partir de 01/12/2025, com vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período**Signatários:** Paulo Rogerio Rigo, pelo Município/Secretaria, e, Moacir Gervazio Thomazi, pela Associação.Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 25/11/2025, às 16:59, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:17, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:42, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27616713** e o código CRC **2D7FD2F3**.

EXTRATO SEI Nº 27627011/2025 - SAP.CVN

Joinville, 25 de novembro de 2025.

Município de Joinville**Extrato de Acordo de Cooperação****Espécie:** Acordo de Cooperação nº 27615435/2025/PMJ.**Partícipes:** Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo, e, o Instituto Natal Joinville.**Objeto:** Conjugação dos esforços entre as partes para a realização do Natal de Joinville, a ser realizado entre os meses de novembro/2025 e fevereiro/2026.**Data de assinatura:** Joinville, 25 de novembro de 2025.**Vigência:** A partir de 28/02/2026.**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/Secretaria, e Camila Milanez Araujo Duarte, pelo Instituto Natal Joinville.Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 25/11/2025, às 16:59, 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 **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, 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 **27627011** e o código CRC **9BC952B2**.**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 511/2025**, com os seguintes dados:**EMPRESA REGISTRADA:** NOVA SOLUCOES LTDA;**CNPJ:** 57.027.920/0001-10;**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO;**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 173/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
1	16281	FILTRO DE POLIPROPILENO DE 5 MICRAS PARA OSMOSE REVERSA	Indfiltros	UN	20	R\$ 69,98



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 26/11/2025, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27608879** e o código CRC **9E059629**.

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 489/2025**, 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 169/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MA RCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO
10	24.310	EXTREMIDADE FLANGE E PONTA, FD, PN 16, DN 200	CS	PC	50	R\$ 819,99
11	24.438	EXTREMIDADE FLANGE E PONTA, FD, PN 16, DN 250	CS	PC	10	R\$ 1.506,13
13	24.439	EXTREMIDADE FLANGE E PONTA, FD, PN 16, DN 300	CS	PC	10	R\$ 1.759,70



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 24/11/2025, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27544326** e o código CRC **39F2C4D2**.

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 486/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: MACCAFER COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.;

CNPJ: 18.672.510/0001-70;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

IT E M	CÓDI GO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	Q TD E	VALOR UNITÁRIO
5	22.80 0	ABRAÇADEIRA DE VEDAÇÃO, TRIPARTIDA, FD, PN 10, DN 450	STARLU X	PC	1	R\$ 6.350,00
6	22.80 0	ABRAÇADEIRA DE VEDAÇÃO, TRIPARTIDA, FD, PN 10, DN 450	STARLU X	PC	9	R\$ 6.350,00
15	26.57 9	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, PN 10, DN 300 X 100	STARLU X	UM	5	R\$ 7.060,50
16	26.57 9	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, PN 10, DN 300 X 100	STARLU X	UM	95	R\$ 7.060,50
17	27.12 5	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, FD, PN 16, DN 150 X 50	STARLU X	PC	5	R\$ 2.430,00
18	27.12 5	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, FD, PN 16, DN 150 X 50	STARLU X	PC	95	R\$ 2.430,00
19	27.13 0	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, FD, PN 10, DN 400 X 100	STARLU X	UN	5	R\$ 10.490,40
20	27.13 0	TÊ TRIPARTIDO, COM SAÍDA EM FLANGE, FD, PN 10, DN 400 X 100	STARLU X	UN	45	R\$ 10.490,40



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 24/11/2025, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27544254** e o código CRC **95C676F9**.

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 492/2025**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 88.843.370/0001-31;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

IT E M	CÓDI GO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTD E	VALOR UNITÁRIO
21	27.434	REGISTRO DE GAVETA, CE, BOLSAS (TUBO FOFO), DN 350	FCT	PC	5	R\$ 5.690,00



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 24/11/2025, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27544346** e o código CRC **690180AE**.

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 490/2025, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: ANGOLINI & ANGOLINI LTDA.;

CNPJ: 44.829.653/0001-53;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

IT E M	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QT DE	VALOR UNITÁRIO
12	24.438	EXTREMIDADE FLANGE E PONTA, FD, PN 16, DN 250	ANGOLINI	PC	190	R\$ 1.188,00



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 24/11/2025, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27544330** e o código CRC **69A0B51E**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27513792/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1839/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Comercial Cirurgica Rioclarense Ltda - inscrita no **CNPJ nº 67.729.178/0005-72**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$ 1.416,00 (mil quatrocentos e dezesseis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27513792** e o código CRC **D131E747**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27480862/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1783/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Produvale Produtos Hospitalares Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 03.505.263/0001-40**, que versa sobre a aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) - **na forma do Pregão Eletrônico nº 041/2025**, assinada em **12/11/2025**, no valor de R\$ 422,40 (quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27480862** e o código CRC **3FFFDE15**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27560442/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1865/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Bach Indústria de Embalagens Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 37.952.094/0001-09**, que

versa sobre a **Aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do Pregão Eletrônico nº 010/2025**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 654,90 (seiscentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27560442** e o código CRC **33BCF69C**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27532248/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1859/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada MA Comercio de Produtos para Saúde LTDA - inscrita no **CNPJ nº 35.934.545/0001-50**, que versa sobre a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados - na forma do Pregão Eletrônico nº 456/2024**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$ 5.348,00 (cinco mil trezentos e quarenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27532248** e o código CRC **66107115**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27532351/2025 -

SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1860/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada MA Comercio de Produtos para Saúde LTDA - inscrita no **CNPJ nº 35.934.545/0001-50**, que versa sobre a **Aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados - na forma do Pregão Eletrônico nº 456/2024**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27532351** e o código CRC **0EADD37E**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27519059/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1846/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Jab Comércio e Distribuição de Produtos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 41.507.227/0001-05**, que versa sobre a Aquisição de químicos e saneantes - **na forma do Pregão Eletrônico nº 361/2024**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$ 37.474,00 (trinta e sete mil quatrocentos e setenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27519059** e o código CRC **68A2B6E6**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27517129/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1844/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Top Norte Com de Mat médico Hospitalar Eireli - inscrita no **CNPJ nº 22.862.531/0001-26**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - na forma do **Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$ 1.710,00 (mil setecentos e dez reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27517129** e o código CRC **9878E523**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27527997/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1858/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Sulmedic Comercio de medicamentos Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 09.944.371/0001-04**, que versa sobre a utura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos e correlatos para uso dos entes consorciados, de seus órgãos e/ou entidades, integrantes do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISONORDESTE/SC - na forma do **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, assinada em **17/11/2025**, no valor de R\$11.821,60 (onze mil oitocentos e vinte e um reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27527997** e o código CRC **B4C8AE33**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27565671/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1867/2025, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **MASTERMEDIC DISTRIBUIDORA LTDA** - inscrita no CNPJ nº 39.840.107/0001-83, que versa sobre a o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de MATERIAIS PARA FISIOTERAPIA, PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE E CORRELATOS - LEI 14.133/2021, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA - na forma do Pregão Eletrônico nº 0028/2025 - CINCATARINA**, assinada em 18/11/2025, no valor de R\$ 4.775,20 (quatro mil setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27565671** e o código CRC **7A294917**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27567137/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1868/2025, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa

contratada **UNIAO NUTRICIONAL LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 39.835.028/0001-84**, que versa sobre a Para futura e eventual Aquisição de fórmulas alimentares nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos - **na forma do Pregão Eletrônico nº 298/2025**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 54.536,30 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e trinta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27567137** e o código CRC **AC9BC143**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27567848/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1869/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **UNIAO NUTRICIONAL LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 39.835.028/0001-84**, que versa sobre a Para futura e eventual Aquisição de fórmulas alimentares nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos - **na forma do Pregão Eletrônico nº 298/2025**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 2.997,00 (dois mil novecentos e noventa e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27567848** e o código CRC **435E5BA5**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27568908/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1870/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **LABORATORIO TEUTO BRASILEIRO S/A** - inscrita no CNPJ nº **17.159.229/0001-76**, que versa sobre a Futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos e correlatos que restaram desertos, fracassados, cancelados e/ou retirados para revisão do Pregão Eletrônico nº 02/2025 - CISNORDESTE/SC, para uso dos entes consorciados, de seus órgãos e/ou entidades, integrantes do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0003/2025 - CISNORDESTE**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27568908** e o código CRC **447D9137**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27572591/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1871/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A** - inscrita no CNPJ nº **07.752.236/0001-23**, que versa sobre a o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de MATERIAIS AMBULATORIAIS E INSUMOS HOSPITALARES - LEI 14.133/2021, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA - na forma do Pregão Eletrônico nº 0013/2025 - CINCATARINA**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 15.999,12 (quinze mil novecentos e noventa e nove reais e doze centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27572591** e o código CRC **F92B0119**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27572656/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2239/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Alrantech Importações e Comércio Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 39.486.087/0001-94**, que versa sobre a Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação, para uso das especialidades de Cirurgia Geral e Exames Diagnósticos, para o Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico n° 191/2025**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 3.999,60 (três mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27572656** e o código CRC **722F9F16**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27570276/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2238/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Mastermedic Distribuidora Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 39.840.107/0001-83**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de materiais ambulatoriais e insumos hospitalares - LEI 14.133/2021 - na forma do **Pregão Eletrônico n° 0013/2025 - CINCATARINA**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 5.364,00 (cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27570276** e o código CRC **417AFAB2**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27585980/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2242/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada PRO Cirúrgica Chapecó Produtos para Saúde Ltda - inscrita no CNPJ nº **17.184.520/0001-02**, que versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de MATERIAIS AMBULATORIAIS E INSUMOS HOSPITALARES - LEI 14.133/2021, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 0013/2025 - CINTARINA**, assinada em **19/11/2025**, no valor de R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27585980** e o código CRC **6BF12229**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27583388/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2240/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **União Química Farmacêutica Nacional S/A** - inscrita no CNPJ nº **60.665.981/0009-75**, que versa sobre a **Aquisição de medicamentos Antimicrobianos e de Alto Custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 155/2025**, assinada em **19/11/2025**, no valor de R\$ 62.755,10 (sessenta e dois mil setecentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27583388** e o código CRC **815A725B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27586519/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1874/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Unique Distribuidora de Medicamentos Ltda - inscrita no CNPJ nº 23.864.942/0001-13**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - na forma do Pregão Eletrônico nº **230/2025**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 777,00 (setecentos e setenta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27586519** e o código CRC **EC9C42E9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27585232/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1872/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **ILG Comercial Ltda - inscrita no CNPJ nº 20.657.155/0001-02**, que versa sobre

a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 89.100,00 (oitenta e nove mil e cem reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27585232** e o código CRC **C07AF82B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27568562/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2237/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Aaba comércio de Equipamentos Médicos Ltda** - inscrita no CNPJ nº **80.392.566/0001-45**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 014/2024**, assinada em **18/11/2025**, no valor de R\$ 1.230,00 (mil duzentos e trinta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27568562** e o código CRC **4057C4A4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27618747/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2246/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **DBV Comércio Importação e Exportação do Brasil Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 17.771.867/0001-43**, que versa sobre a **Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia)** - na forma do **Pregão Eletrônico n° 141/2025**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 2.360,00 (dois mil trezentos e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27618747** e o código CRC **B68527F1**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27619666/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2247/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **AUDIO POWER COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA** - inscrita no **CNPJ n° 12.516.438/0001-06**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) - na forma do **Pregão Eletrônico n° 149/2025**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 268,00 (duzentos e sessenta e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27619666** e o código CRC **25654731**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27590021/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2243/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **TECNOPRINT IMPRESSOS TECNICOS LTDA** - inscrita no **CNPJ n° 04.516.470/0001-63**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem para Exames e Monitorização - na forma do **Pregão Eletrônico n° 371/2024**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 1.875,00 (mil oitocentos e setenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27590021** e o código CRC **60D971BF**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27595620/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2244/2025**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Masif Artigos Médicos e Hospitalares Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 03.968.926.0001/63**, que versa sobre a Aquisição de insumos de enfermagem da linha têxtil - na forma do **Pregão Eletrônico n° 071/2025**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 6.030,00 (seis mil e trinta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27595620** e o código CRC **400F6F4D**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27608924/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 2245/2025, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **BACE COMERCIO INTERNACIONAL LTDA** - inscrita no CNPJ nº 47.411.780/0001-26, que versa sobre **a aquisição de Curativos Especiais e Insumos para Ostomizados** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 456/2024**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 3.916,50 (três mil novecentos e dezesseis reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27608924** e o código CRC **B1516800**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27605328/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1881/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Altermed Material Médico Hospitalar Ltda** - inscrita no CNPJ nº 00.802.002/0001-02, que versa sobre o registro de preços para a eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos e correlatos que restaram desertos, fracassados, cancelados e/ou retirados para revisão do Pregão Eletrônico nº 02/2025 - CISNORDESTE/SC - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0003/2025 - CISNORDESTE**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 3.310,00 (três mil trezentos e dez reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27605328** e o código CRC **659EA2AF**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27587100/2025 -

SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1876/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **L2 Tecnologia Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 44.189.336/0001-10**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de computadores - LEI 14.133/2021.- **na forma do Pregão Eletrônico n° 0017/2025 - CINCATARINA**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 142.744,75 (cento e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27587100** e o código CRC **192AF2EA**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 27586911/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1875/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **L2 Tecnologia Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 44.189.336/0001-10**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de computadores - LEI 14.133/2021.- **na forma do Pregão Eletrônico n° 0017/2025 - CINCATARINA**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 33.587,00 (trinta e três mil quinhentos e oitenta e sete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27586911** e o código CRC **E2A63062**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27586434/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1873/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **L2 Tecnologia Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 44.189.336/0001-10**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de computadores - LEI 14.133/2021.- **na forma do Pregão Eletrônico nº 0017/2025 - CINCATARINA**, assinada em **24/11/2025**, no valor de R\$ 436.631,00 (quatrocentos e trinta e seis mil seiscientos e trinta e um reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27586434** e o código CRC **25F97E2F**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27602640/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1879/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Viph It Comércio e Serviços de Equipamentos de Informática Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 33.419.290/0001-61**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de monitores - LEI 14.133/2021 - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0092/2023 - CINCATARINA**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27602640** e o código CRC **AF6FA197**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27602476/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1878/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Viph It Comércio e Serviços de Equipamentos de Informática Ltda** - inscrita no CNPJ nº **33.419.290/0001-61**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de monitores - LEI 14.133/2021 - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0092/2023 - CINCATARINA**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27602476** e o código CRC **12F09226**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27602321/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1877/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Viph It Comércio e Serviços de Equipamentos de Informática Ltda** - inscrita no CNPJ nº **33.419.290/0001-61**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de monitores - LEI 14.133/2021 - **na forma do Pregão**

Eletrônico nº 0092/2023 - CINCATARINA, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 41.650,00 (quarenta e um mil seiscientos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27602321** e o código CRC **5CC85C76**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 27602819/2025 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1880/2025**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Viph It Comércio e Serviços de Equipamentos de Informática Ltda** - inscrita no CNPJ nº **33.419.290/0001-61**, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de monitores - LEI 14.133/2021 - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0092/2023 - CINCATARINA**, assinada em **25/11/2025**, no valor de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27602819** e o código CRC **4950EB1A**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27576827/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 19 de novembro de 2025.

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 **1004/2025**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Starkey do Brasil Ltda** - inscrita no CNPJ nº. 04.216.059/0001-72, cujo quadro societário é formado por Starkey Laboratories, INC, Audibel, INC e Marco Antonio Ferreira, neste ato representada pelo Sra. Tatiana Camila da Rosa Tobias, que versa sobre o **credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de Aparelhos de Amplificação Sonora Individual - AASI e Protetização de Moldes, associado à prestação de serviços de manutenção dos aparelhos, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do Credenciamento nº 099/2025**, assinado em **18/11/2025**, com a vigência até 18 de janeiro de 2027.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27576827** e o código CRC **B5719918**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27577520/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 19 de novembro de 2025.

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 1051/2025**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Brasil Medica Technologies Comercio e Importação Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 15.711.101/0001-48, neste ato representada pelo único sócio, Sr. Morris Kris Lichtman, que versa sobre a **aquisição de materiais de enfermagem (materiais cirúrgicos)** utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 516/2023**, assinado em **18/11/2025**, com a vigência até 18 de

novembro de 2026, no valor de **R\$ 30.600,00** (trinta mil e seiscentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27577520** e o código CRC **0E0E6836**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 27608543/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 24 de novembro de 2025.

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 **1018/2025**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnaldo Boege Junior e a empresa **Megavolt Energia Manutenções, Serviços, Instalações de Grupos Geradores Ltda** - inscrita no CNPJ nº. 19.316.591/0001-39, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Márcio Henrique de Jesus e Sra. Moissana Michele da Silva Nascimento, neste ato representada pelo Sr. Márcio Henrique de Jesus, que versa sobre a **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em grupo geradores** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 008/2025**, assinado em **24/11/2025**, com a vigência até 24 de janeiro de 2031, no valor de R\$ 1.478.999,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil novecentos e noventa e nove reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27608543** e o código CRC **A8F0D58C**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 27558919/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa de Licitação n° 513/2025**, destinada à aquisição de Stent Carotídeo, para o Hospital Municipal São José, por meio de Dispensa de Licitação. **Fornecedor:** ENDOTEC PRODUTOS MÉDICOS S.A e Valor Total: R\$ 410.000,00. Fundamento legal: art. 75, inc. VIII, da Lei n°. 14.133/2021. Parecer Jurídico SEI n° 27411912, de 05 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/11/2025, às 17:04, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/11/2025, às 07:07, 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 **27558919** e o código CRC **C9AC51C8**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 27640625/2025 - SEGOV.UAD**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação n° 115/2025 Contrato Administrativo n° 39/2025.

Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) PARA O FORNECIMENTO ESTIMADO DE SERVIÇOS POSTAIS, SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E PRODUTOS CORRELATOS.

Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT.

CNPJ n°: 34.028.316/0028-23.

Valor: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Data: 14/11/2025.

Prazo de vigência: 5 (cinco) anos, contados a partir de 1° de janeiro de 2026, admitindo-se prorrogação, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

Base legal: art. 75, inciso IX, da Lei n° 14.133/2021.

Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2o, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto No 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27640625** e o código CRC **697408CB**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27564536/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 18 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **08º** Termo Aditivo do Contrato nº 182/2020, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Cadmo Clinica Medica Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 05.343.133/0001-84**, cujo quadro societário é formado pela empresa Clínica da Gávea S.A, neste ato representada pelo Sr. Guilherme Pereira da Costa Gois e Sra. Danielle Gonçalves de Almeida Machado, que versa sobre a contratação de clínica para internação involuntária de pacientes em regime fechado de média e longa permanência - na forma do **Pregão Eletrônico nº 025/2020**. O Município adita o contrato, **prorrogando excepcionalmente** o seu prazo de vigência em 03 (três) meses e o prazo de execução em 03 (três) meses, alterando seus vencimentos para os dias 15/03/2026 e 18/02/2026, ou até o término do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro. Justifica-se em conformidade com o documento SEI nº 26773481 - SES.USE, nº 27335873 - SEGOV.NAD, Memorando SEI nº 26973702, nº 27159019 - SES.USE e Parecer Jurídico nº 27468030.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, 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 **27564536** e o código CRC **CBF7EBFE**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27578963/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 19 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **02º** Termo Aditivo do Contrato n° **1362/2023**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Laboratório Microtec S/S Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 83.641.407/0001-25**, cujo quadro societário é formado pela Sra. Ronilda Ugney de Araújo Gimenes Hidalgo, Sra. Márcia Maria Pontes, neste ato representada pela Sra. Ronilda Ugney de Araújo Gimenes Hidalgo, que versa sobre o credenciamento de prestadores de serviços especializados, em caráter ambulatorial, na especialidade de Procedimentos com finalidade diagnóstica – Grupo 02, Diagnóstico em Laboratório Clínico / Patologia Clínica – Subgrupo 02, da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SUS/SIGTAP e suas Unidades de Coleta vinculadas, a fim de atender a demanda dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Joinville - na forma do **Credenciamento n° 152/2022**. O Município adita o contrato, **prorrogando** o seu prazo de vigência em 06 (seis) meses, alterando seu vencimento para 02/07/2026. Justifica-se em conformidade com o documento SEI n° 27466255 e Parecer Jurídico Referencial n° 27486742.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27578963** e o código CRC **0EEC8DC8**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27616192/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 25 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **02º** Termo Aditivo do Contrato n° **1361/2023**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **KN Joinvillense Análises Clínicas S/s Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 82.608.621/0001-17**, cujo quadro

societário é formado pelo Sr. Luiz Guilherme Grezzi Neulaender, Sr. Sandro Nelson Lunedo e Sra. Katia Grezzi Neulaender, neste ato representada pelo Sr. Luiz Guilherme Grezzi Neulaender, que versa sobre o Credenciamento de prestadores de serviços especializados, em caráter ambulatorial, na especialidade de Procedimentos com finalidade diagnóstica – Grupo 02, Diagnóstico em Laboratório Clínico / Patologia Clínica – Subgrupo 02, da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SUS/SIGTAP e suas Unidades de Coleta vinculadas, a fim de atender a demanda dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Joinville - na forma do **Credenciamento nº 152/2022**. O Município adita o contrato, **prorrogando** o seu prazo de vigência em 06 (seis) meses, alterando seu vencimento para 02/07/2026. Justifica-se em conformidade com o documento SEI nº 27424377 e Parecer Jurídico Referencial nº 27451957.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27616192** e o código CRC **0D6BB978**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 27497524/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 12 de novembro de 2025.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 157/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: PROJETO TOPOGRAFIA P.T. ME LTDA.;

CNPJ: 17.982.428/0001-80;

OBJETO: REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS 5,1723%, CORRESPONDENTE À VARIAÇÃO ACUMULADA DO IPCA/IBGE, NO PERÍODO DE OUTUBRO/2024 À SETEMBRO/2025, APLICADO SOBRE O SALDO CONTRATUAL REMANESCENTE;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024;

VALOR: R\$ 4.591,29.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 25/11/2025, às 11:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27497524** e o código CRC **D0BC9AF6**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27612275/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 25 de novembro de 2025.

O Município de Joinville, por meio da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 3º Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 852/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, inscrita no CNPJ nº 03.094.645/0001-29, cujo quadro societário é formado por Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira e Marcelo Gayoso Neves Pedreira de Cerqueira, neste ato representada pelo Sr. Luiz Antonio Valle Pedreira de Cerqueira, que versa sobre a pavimentação em asfalto da Rua Boehmerwaldt (trecho Rua Monsenhor Gercino até Rua Cidade de Sertanópolis), Rua Cidade de Sertanópolis (trecho Rua Boehmerwaldt até Rua Seis de Janeiro), Rua Maria Lucimar Fritz (trecho Rua Boehmerwaldt até Rua Seis de Janeiro), localizada no bairro Paranaguamirim, na forma do do Edital de Concorrência nº 211/2024. O Município adita o contrato **suprimindo** em 3,18% (três inteiros e dezoito centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$ 250.611,97 (duzentos e cinquenta mil seiscentos e onze reais e noventa e sete centavos). Justifica-se conforme Solicitação de Acréscimo / Supressão 27267291 - SEINFRA.UNP, Memorando SEI nº 27344395 - SAP.CVN e Parecer Jurídico SEI nº 27574192 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27612275** e o código CRC **9FA27CA0**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27616380/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 25 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **03º** Termo Aditivo do Contrato n° 844/2022, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Comercio e Serviços Aracaju Ltda** - inscrita no **CNPJ n° 95.758.595/0001-55**, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Osmar Adelino de Aviz e Sra. Sandra Regina de Aviz, neste ato representada pelo Sr. Osmar Adelino de Aviz, que versa sobre a contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI - na forma do **Pregão Eletrônico n° 441/2022**. O Município adita o contrato, **prorrogando** o seu prazo de vigência em 3 (três) meses e o prazo de execução em 3 (três) meses, alterando seus vencimentos para os dias 24/08/2026 e 01/03/2026, respectivamente. Justifica-se em conformidade com o documento SEI n° 27508943 e Parecer Jurídico Referencial n° 27183144.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2025, às 14:18, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2025, às 15:36, 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 **27616380** e o código CRC **A6F61913**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 27613412/2025 - SAP.CTR.ACO

Joinville, 25 de novembro de 2025.

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 n° 888/2023, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pelo Sr. Diego Calegari Feldhaus e a empresa **AZ Construções Ltda**, inscrita no CNPJ n° 73.461.170/0001-47, cujo quadro societário é formado por Humberto Ribeiro de Queiroz Junior, neste ato representado pelo Sr. Humberto Ribeiro de Queiroz Junior, que versa sobre a contratação de empresa especializada para Reforma e Ampliação da Escola Municipal Abdon Batista, na forma do edital de Concorrência n° 697/2022. O Município adita o contrato

acrescendo-o quantitativamente em 4,35% (quatro inteiros e trinta e cinco centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$ 464.241,38 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e um reais e trinta e oito centavos). Justifica-se conforme a Solicitação de acréscimo SEI nº 27161453 - SED.UIN.AEN; anuência SEI nº 27166742; planilha orçamentária sintética SEI nº 27165715 - SED.UIN.AEN; cronograma físico-financeiro SEI nº 27166612 - SED.UIN.AEN, parecer técnico SEI nº 27184887 - SAP.ARC.AEN; memorando SEI nº 27561592 - SED.UIN.AEN; e Parecer Jurídico SEI nº 27550467 - PGM.UNP. Através do presente termo, de comum acordo entre as partes, o Município adita o contrato **acrescendo-o qualitativamente** em 1,17% (um inteiro e dezessete centésimos por cento), equivalente ao valor de R\$ 125.025,10 (cento e vinte e cinco mil, vinte e cinco reais e dez centavos). Justifica-se conforme a Solicitação de acréscimo SEI nº 27161453 - SED.UIN.AEN; anuência SEI nº 27166742; planilha orçamentária sintética SEI nº 27165715 - SED.UIN.AEN; cronograma físico-financeiro SEI nº 27166612 - SED.UIN.AEN, parecer técnico SEI nº 27184887 - SAP.ARC.AEN; memorando SEI nº 27561592 - SED.UIN.AEN; e Parecer Jurídico SEI nº 27550467 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27613412** e o código CRC **0DDE283F**.

ATA SEI

ATO ADMINISTRATIVO 005/2025

A Coordenação do 46º Copão Kurt Meinert, fundamentado no artigo abaixo, resolve;

Art. 13º - A Comissão Disciplinar terá como base legislativa no processamento e julgamento das infrações:

- As Normas Gerais;
- As Normas Disciplinares;
- O Código Brasileiro de Justiça Desportiva (CBJD).

§ ÚNICO - As Normas Disciplinares fixarão os parâmetros a respeito do comportamento ético e disciplinar de atletas, técnicos, dirigentes e arbitragem envolvidos na competição

Art. 14º - Caberá à Comissão Disciplinar, o julgamento de todo e qualquer ato ou fato com infração que constar de documentos apresentados pela arbitragem ou de denúncia ao procurador-geral da competição.

§ ÚNICO - Em casos excepcionais e por força regulamentar, em que não se necessite julgamento, caberá à Coordenação Geral a decisão, através de Ato Administrativo.

Considerando a carta de impugnação enviada pela equipe Zona Sul Esporte Clube, recebida dentro do prazo estabelecido no regulamento da competição, fica definido por esta comissão o prazo de 24h para defesa da equipe 1º de Maio FC.



Documento assinado eletronicamente por **Marjorie Battistella, Coordenador(a)**, em 26/11/2025, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Hortulano Belli, Gerente**, em 26/11/2025, às 11:24, 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 **27634212** e o código CRC **04205943**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27636149/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
CRISTINA DA SILVA BELUSSO	233	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636149** e o código CRC **149315C5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27641596/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
LARISSA ALVES	74	0	Professor de Matemática

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 14:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27641596** e o código CRC **DF974B54**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27640770/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
MARJORY FARIA MARTINS	289	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 14:03, 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 **27640770** e o código CRC **A9BA7944**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27640713/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JOANA BOING** 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 **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27640713** e o código CRC **B3B73102**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27640566/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
MARIA ELOISE FERREIRA ALBANO	288	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 13:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27640566** e o código CRC **CB0350A1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27639628/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **JESSICA CLAUDINO COSTA MOREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 002-2025-SGP** no Cargo **0824 - PROFESSOR DE SERIES INICIAIS**, 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**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 12.4 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 13:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27639628** e o código CRC **1D7C4B2F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27639358/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIA APARECIDA RODRIGUES** no Processo Seletivo - **Edital 001-2025-SGP** no Cargo **0263 - TECNICO EM RADIOLOGIA**, 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**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 12.4 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,
Servidor(a) Público(a), em 26/11/2025, às 13:03, 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 **27639358** e o
código CRC **337C77D0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27639088/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
SARA FORTUNATO ALVES	284	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:51, 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 **27639088** e o código CRC **65D0BF7D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27638956/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
RIAME CRISTINA OLIVEIRA BATISTA	283	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27638956** e o código CRC **42BBFFA9**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27638923/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
BRUNO KOUKETSU	373	0	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, 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 **27638923** e o código CRC **1B5B959C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27638893/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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 Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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
RENATA GALINARI	48	0	PSICOLOGO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, 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 **27638893** e o código CRC **3E21868D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27638815/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
ANNA GISSELY RIBEIRO SILVA	282	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27638815** e o código CRC **5F91D966**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27638746/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2025, 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 - 001/2025, 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
ANA CLAUDIA BATISTA PEIXOTO CUNHA DA SIL	18	0	ARQUITETO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:35, 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 **27638746** e o código CRC **2F0B6528**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27638631/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **GABRIELA VICTORIANO** 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 **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27638631** e o código CRC **5F43D864**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27638149/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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 Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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
HELENIANA MARIA MIRANDA DE CARVALHO BAST	6	0	MEDICO VETERINARIO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,
Servidor(a) Público(a), em 26/11/2025, 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 **27638149** e o
código CRC **E2120AC4**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27638367/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
FABIANA DE LIMA	281	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 12:15, 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 **27638367** e o código CRC **E7065C5F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27637539/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
JELLEM FERNANDES DA SILVA	73	0	Professor de Matemática

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**,
Servidor(a) Público(a), em 26/11/2025, às 11:50, conforme a Medida
Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de
08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27637539** e o
código CRC **1E33E534**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27637065/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
AMANDA APOLINARIO	235	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27637065** e o código CRC **7E56DBE0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27636695/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
RAYLAN ALVES DE PINTO	234	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636695** e o código CRC **D7EFF391**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27636174/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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 Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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
MAURO DUNZER JUNIOR	112	0	Professor de Educação Física

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27636174** e o código CRC **7411AE49**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27635572/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **IVAN GEOVANE SANSÃO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27635572** e o código CRC **CFA8DC78**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27640167/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
SEBASTIANA PADILHA DOS SANTOS CORREIA	287	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 13:39, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27640167** e o código CRC **E42C2DA8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 27639900/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

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
PATRICIA ROSANA DE CAMPOS GRACZKI	286	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 13:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27639900** e o código CRC **0D80484A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 27639643/2025 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 26 de novembro de 2025.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Novembro de 2025

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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 Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, 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
ANGELA MARIA ROSA	101	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MARI MARCOLIN	102	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
VERA LUCIA BUENO DE JESUS	103	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alves Peroni**, **Servidor(a) Público(a)**, em 26/11/2025, às 13:19, 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 **27639643** e o código CRC **8F986730**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27579691/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 283/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90283/2025, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de bicicletas e itens de segurança para ciclistas, aquisição de itens de segurança para motocicletas e motociclistas**,

para utilização em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e lotes em seus valores unitários e totais, quais sejam: Francieli Haiduk Rigo Ltda - item 9 - R\$ 688,33; Global Comércio de Variedades Ltda - Lote 1 - R\$124.150,00; item 10 - R\$ 17,90; item 11 - R\$ 14,50; Global Comércio Online Ltda - item 1 - R\$ 19,89; item 2 - R\$ 10,89; item 3 - R\$ 34,99, item 4 - R\$ 34,99.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/11/2025, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/11/2025, às 16:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27579691** e o código CRC **0B2D0370**.

AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 27597639/2025 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que está SUSPENDENDO "sine die", para revisão das peças técnicas do processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 442/2025, Portal de Compras do Governo Federal nº 90442/2025 - UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de (i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 16:38, 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 **27597639** e o código CRC **56FEF64D**.

DECISÃO SEI Nº 27588042/2025 - SES.UAP.NAT

Joinville, 19 de novembro de 2025.

*Requerimento Administrativo n. 119/2023/NAT**Solicitante: L. D'a. de B.**Órgão/Unidade de origem: UBSF Paranaguamirim*

Diante do parecer técnico favorável, da manifestação favorável da Diretora Executiva da Secretaria Municipal da Saúde e dos fundamentos expostos no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (SEI n. 27585299), **DEFIRO**, com fundamento no art. 22, III, do Decreto n. 30.043/2017, a solicitação formulada pela usuária L. D'a. de B., assistida pela UBSF Panaguamirim, que objetivava o fornecimento de materiais para uso domiciliar em favor da solicitante.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Gerente de Acompanhamento de Processos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna, Gerente**, em 26/11/2025, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27588042** e o código CRC **E8C223E6**.

DECISÃO SEI Nº 27643385/2025 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de novembro de 2025.

DECISÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 64/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 20/2025**

Portaria nº 191/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2664, em 26/02/2025.

Ata de Registro de Preços nº 10/2023 – Pregão Presencial nº 31/2023.

Contratada: MARCELO JACOB.

CNPJ nº 11.774.132/0001-97.

Objeto contratado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE COPA, FORNO MICRO-ONDAS E AQUECEDOR CENTRAL DE ÁGUA

ELÉTRICO PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE.

Fundamentação legal: Edital do Pregão nº 31/2023, Leis nº 10.520/2022, nº 8.666/1993 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 32/2025 - NIPA, acerca do descumprimento de obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 10/2023 pela detentora MARCELO JACOB.

No relatório conclusivo, ficou devidamente comprovado que a empresa detentora descumpriu as cláusulas 11.2, 11.3 e 11.4 do Anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023.

Com relação aos descumprimentos, o NIPA procedeu a diligências junto à fiscalização técnica e administrativa e verificou que:

“a inexecução parcial do contrato por fornecimento de material fora das especificações, seguida da falha em efetuar a substituição mesmo após ser formalmente alertada e manifestar intenção de fazê-lo, configura descumprimento contratual, e a não efetivação da troca, reiteradamente solicitada, evidencia um contexto de descaso por parte da contratada”.

Portanto, diante dos descumprimentos verificados pelo NIPA, observaram-se as sanções e penalidades previstas na cláusula 11 da Ata de Registro de Preços nº 10/2023, em conjunto com a cláusula 14.1, alínea “c”, do Anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023, bem como o inciso III, art. 8º, do Decreto Legislativo nº 99/2024.

Acerca do *quantum* da multa, diante da clara inexecução parcial, mostra-se cabível a aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do item, conforme previsto na alínea “c” da cláusula 14.1 do Edital do Pregão nº 31/2023.

Diante de todo o exposto, o Núcleo de Instrução, com fundamento no art. 87, incisos II e III, da Lei nº 8.666/1993, bem como da cláusula 14 do anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023, e com os arts. 8º e 10º do Decreto Legislativo nº 99/2025, recomendou a aplicação das sanções de multa no montante de R\$ 101,97 (cento e um reais e noventa e sete centavos), a ser corrigido pelo IPCA, e impedimento de licitar e contratar pelo período de 6 meses, em virtude do descumprimento das cláusulas 11.2, 11.3 e 11.4 do Anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023.

Assim, devidamente fundamentado, acolho integralmente o Relatório Conclusivo do Núcleo de Instrução de Processo Administrativo, constante no Memorando nº 32/2025 - NIPA, e, com fundamento no art. 87, incisos II e III, da Lei nº 8.666/1993, bem como da cláusula 14 do anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023, e com os arts. 8º e 10º do Decreto Legislativo nº 99/2025, **determino a aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar pelo período de 6 (seis) meses, bem como de multa no valor de R\$ 101,97 (cento e um reais e noventa e sete centavos), à empresa MARCELO JACOB, em virtude do descumprimento das cláusulas 11.2, 11.3 e 11.4 do Anexo IX do Edital do Pregão nº 31/2023.**

Por fim, informo que o valor da multa deverá ser atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, tendo como referência a data inicialmente estabelecida para a entrega dos itens, em 18 de julho de 2023.

Publique-se. Registre-se. Encaminhe-se ao NIPA, 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 N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 26/11/2025, às 16:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27643385** e o código CRC **69EBA3A1**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI N° 0024752934/2025 - SAMA.AAJ.PAA

Notificado(a): Andrieli Samara Rauffmann, CPF n° 089.801.139-60.

Auto de Infração Ambiental n.º 100ACS/23.

Local da infração: Rua Itororó, n° 367 - Bom Retiro.

Referente: Processo Administrativo Ambiental - PAA n.º 23.0.237751-0.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar n° 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal n° 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI N° 0023149471/2024 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

DECIDO pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa em sua integralidade.

O infrator dispõe do **prazo de 10 (dez) dias úteis** (art. 149, LC n° 29/96) para, querendo, oferecer **RECURSO ADMINISTRATIVO** endereçado ao Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente - **COMDEMA**, o qual deverá ser protocolado por intermédio do autosserviço "Req. para Defesa de PAA" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>). Decorrido o prazo supracitado, sem apresentação de recurso, **dever-se-á efetuar o pagamento da guia** referente à multa aplicada, que poderá ser emitida por meio do endereço eletrônico <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/> (consulta de débito). **Havendo**

inadimplemento da multa, o débito será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município. Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias úteis** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Coordenador(a)**, em 10/03/2025, às 08:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024752934** e o código CRC **E6862CBE**.

EXTRATO DE ERRATA SEI Nº 27535798/2025 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 14 de novembro de 2025.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato de **Errata ao Termo de Contrato nº 484/2024**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pela seu Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa contratada **Transportadora Marcondes Ltda**, neste ato representada pelo único sócio, Sr. Carlos Roberto Cunha; que versa sobre a prestação de serviço de transporte com motorista/condutor, assinada em **18/11/2025. Onde se lê: 5.** As despesas do aditamento no presente exercício correrão pela dotação orçamentária nº **394 – 47001.10.302.2.2.3303.3.3.90.00 – fonte de recurso – 238, Leia-se: 5.** As despesas do aditamento no presente exercício correrão pela dotação orçamentária nº **394/2025 - 3.47001.10.302.2.2.3303.0.3390.** Fonte 238 - Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS/União - Hospital Municipal São José - HMSJ; **396/2025 - 3.47001.10.302.2.2.3303.0.3390.** Fonte 10263 - Transferências Voluntárias – Estado/Saúde - Hospital Municipal São José - HMSJ



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/11/2025, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/11/2025, às 17:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27535798** e o código CRC **CE615298**.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO SEI Nº 27596134/2025 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 24 de novembro de 2025.

NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO (Seleção e Contratação de Consultores)

Instituição Financeira: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

Tipo de Aquisições: Consultoria

Setor: Companhia Águas de Joinville

País do Projeto: Brasil

Nome do Projeto: Programa de Saneamento Básico Sustentável de Joinville – PROSAJ - BR-L1594

Contrato de Empréstimo nº 5685/OC-BR

Manifestação de Interesse 001/2024

Descrição da Licitação: ESTUDOS PARA EMBASAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE ACORDO COM CARACTERIZAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, DISPONIBILIDADE HÍDRICA DO RIO PIRAÍ E BACIA HÍDRICA DO RIO CUBATÃO E SUA BASE HISTÓRICA EM CONSONÂNCIA COM ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS (PLANO DE ADAPTAÇÃO), AVALIAÇÃO E PROPOSTA DE OUTORGA SAZONAL PARA A ETA PIRAÍ E PLANO DE MONITORAMENTO DE VAZÕES.

Durante o processo de seleção acima mencionada sob o método de seleção SBQC, as firmas de consultoria listadas abaixo apresentaram propostas. As pontuações para cada proposta técnica e preço e a pontuação final, estão abaixo.

Proponentes que apresentaram proposta:

Nome do Consultor	Avaliação Técnica			Avaliação Financeira		Avaliação Combinada	
	Nota Técnica	Peso (T)	Colocação Técnica	Nota Financeira	Peso (F)	Nota Final $N=(Nt) \times T + (Nf) \times F$	Colocação Final
Água e Solo Estudos e Projetos LTDA	91,50	70%	1º	100,00	30%	64,05 + 30,00 = 94,05	1º
Consórcio RHA Engenharia e Consultoria S/S LTDA / TECHNE Engenheiros	87,17	70%	2º	99,43	30%	61,02 + 29,83 = 90,85	2º
Consórcio Nippon Koei Latin America - Caribbean CO., Ltd / Nippon Koei LAC do Brasil	80,67	70%	3º	74,32	30%	56,47 + 22,30 = 78,77	3º
Recomendação de Adjudicação	<p>Obteve a maior Nota Final (combinação da Nota Técnica e Nota Financeira)</p> <p>Nome do Consultor: ÁGUA E SOLO ESTUDOS E PROJETOS LTDA</p>						

Qualquer consultor participante que deseje saber as razões pelas quais a sua proposta não foi selecionada, pode solicitar informações adicionais sobre a sua proposta com um pedido formal para o endereço abaixo pedido.

Firma Adjudicada:

Nome da Firma Adjudicada: ÁGUA E SOLO ESTUDOS E PROJETOS LTDA; CNPJ 02.563.448/0001-49.

País da firma adjudicada: Brasil

Montante do Contrato: R\$ 1.654.360,51 (um milhão, seiscentos e cinquenta e quatro mil trezentos e sessenta reais e cinquenta e um centavos).

Escopo do Contrato: ESTUDOS PARA EMBASAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE ACORDO COM CARACTERIZAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, DISPONIBILIDADE HÍDRICA DO RIO PIRAÍ E BACIA HÍDRICA DO RIO CUBATÃO E SUA BASE HISTÓRICA EM CONSONÂNCIA COM ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS (PLANO DE ADAPTAÇÃO), AVALIAÇÃO E PROPOSTA DE OUTORGA SAZONAL PARA A ETA PIRAÍ E PLANO DE MONITORAMENTO DE VAZÕES.

Data da assinatura do Contrato: em trâmite

Endereço: Companhia Águas de Joinville

Setor de Licitações e Compras

Fabio Alexandre Barcos - Coordenador CLC

Rua XV de Novembro nº 3.950 - Glória - CEP: 89216-202

Joinville - SC - Brasil

E-mail: licitacoes@aguasdejoinville.com.br



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 25/11/2025, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 25/11/2025, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 25/11/2025, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27596134** e o código CRC **B6744662**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 797/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 503/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa BEST HYDRO COMERCIAL 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 199/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27571909** e o código CRC **9D7465F2**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 802/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 486/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **MACCAFER COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS 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 169/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27599190** e o código CRC **980D3969**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 806/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 490/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ANGOLINI & ANGOLINI 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 169/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27599276** e o código CRC **157BD4CF**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 812/2025

Thiago Leandro da Silva, Diretor Presidente Interino 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 181/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa DIGICROM ANALÍTICA LTDA, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA ANALISADORES DE FLUORETO ONLINE DIGIMED AI-FL2-HP, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 050/2025.

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Titular

Lucas Emanuel Martins, Matrícula nº 1227 - Gestor Suplente

Fernando Augusto da Silveira, Matrícula nº 806 - Fiscal Titular

Iuli Theisen Andersen da Silva Escalante, Matrícula nº 1116 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

- a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos 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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27624922** e o código CRC **90696369**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 810/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 511/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa NOVA SOLUCOES 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 173/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27608998** e o código CRC **AAB41FD1**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 808/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 492/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **FACTUM EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO 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 169/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27599301** e o código CRC **1B0389FB**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 781/2025

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 175/2025**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ENGEPLAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE REVESTIMENTO IMPERMEÁVEL (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL) SOBRE LAJES DAS ETES JARIVATUBA E JARDIM PARAÍSO, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055/2025**.

- **Thiago Alberto Amorim**, Matrícula nº 448 - Gestor do Contrato
- **Francine Rafaela Brietzig** - Matrícula nº 1502 - Fiscal Titular
- **Halan Jonas Mores**, Matrícula nº 1516 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na

CAJ que interfiram na execução contratual.

- b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
- c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração contratual.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
- g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos 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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27509807** e o código CRC **3E97780F**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 814/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Interino 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 495/2025**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **C.K. COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CABOS BLINDADOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 177/2025**.

Leandro Luis Becker, Matrícula nº 1156 - Gestor Titular

Eduardo Ruzza, Matrícula nº 1488 - Fiscal Titular

Marcos Vinicius Goncalves da Silva, Matrícula nº 1473 - 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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27635597** e o código CRC **84F0A456**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 805/2025

Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor Presidente Substituto 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 489/2025**, 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 169/2025**.

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 **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Presidente Substituto(a)**, em 26/11/2025, às 15:24, 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 **27599235** e o código CRC **7A2B1E4F**.