



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 602, terça-feira, 20 de dezembro de 2016

DECRETO Nº 28.044, de 20 de dezembro de 2016.

Revisa o valor da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU para o exercício de 2017.

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 inciso V do art. 29 da Lei nº 8.987/95, com o Edital de Concorrência Pública nº 180/01 e com o Contrato de Concessão de Serviços nº 378/02,

Considerando que nos últimos anos o valor da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU vem sendo reajustado apenas monetariamente, com base na inflação do período calculada através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE);

Considerando que estes reajustes tem se mostrado insuficientes para cobrir os custos operacionais do serviço de limpeza urbana, tornando necessário proceder a revisão do valor da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU, visando minimizar a diferença entre o custo do serviço e o valor exigido dos usuários;

Considerando que a aprovação da tarifa pode se dar por meio de Decreto Municipal a ser baixado pelo Sr. Prefeito, conforme permissivo constante na Cláusula 5.2 do Contrato de Concessão de Serviços nº 378/02;

DECRETA:

Art. 1º O Valor Unitário de Referência – VUR utilizado para o cálculo da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU, consoante o Decreto nº 12.172, de 30 de dezembro de 2004, e atualizado pelo Decreto nº 26.191, de 28 de dezembro de 2015, será revisto em 12.61% (doze vírgula sessenta e um por cento) para o exercício de 2017.

Parágrafo único. Os custos dos serviços de limpeza de vias públicas pavimentadas permanecem excluídos da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU de 2017, conforme disciplina o Decreto nº 12.252, de 18 de fevereiro de 2005.

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

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Döhler, Prefeito**, em 20/12/2016, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515380** e o código CRC **86F9564E**.

DECRETO N° 28.037 de 16 de dezembro de 2016.

Aprova a Instrução Normativa nº 04/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville.

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, nos incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 04/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento, Anexo único deste Decreto, que dispõe sobre os processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos, no âmbito do Município de Joinville.

Art. 2º A Instrução Normativa nº 04/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá ser observada por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 3º A aplicabilidade da Instrução Normativa nº 04/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento, ocorrerá concomitantemente com as Instruções Normativas do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, que tratam do processo eletrônico.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 26.872, de 23 de maio de 2016.

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 20/12/2016, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0514247** e o código CRC **06E71330**.

DECRETO N° 28.038 de 16 de dezembro de 2016.

Promove nomeação.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 16, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, para o Hospital Municipal São José:

- Bruna de Albuquerque Catelano, matrícula 8943-3 para o cargo de Fisioterapeuta, a partir de 09 de dezembro de 2016.

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 20/12/2016, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0514290** e o código CRC **C998FB37**.

DECRETO Nº 28.043, de 19 de dezembro de 2016.

Regulamenta o procedimento para alteração cadastral e revisão do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, de que trata a Lei Complementar nº 389, de 27 de setembro de 2013.

O Prefeito de Joinville, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do artigo 68, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o que dispõe os artigos 7º e 19 da Lei Complementar nº 389, de 27 de setembro de 2013,

DECRETA:

Capítulo I

DOS REQUERIMENTOS PARA ALTERAÇÃO CADASTRAL

E REVISÃO DO IPTU

Art. 1º O requerimento para promover alterações cadastrais, nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 389/2013, será efetuado através do sistema de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Joinville, direcionado à Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e deverá conter petição com descrição detalhada da alteração a ser promovida e estar acompanhado dos documentos mencionados no art. 3º deste regulamento, de acordo com o motivo da alteração.

§ 1º Através do requerimento mencionado no *caput* poderão ser efetuadas quaisquer alterações que interfiram no lançamento do IPTU, assim consideradas as atualizações cadastrais acerca da titularidade e localização do imóvel, bem como qualquer alteração que influencie no valor exigível do imposto.

§ 2º O requerimento previsto no *caput* deste artigo produzirá efeitos a partir do exercício seguinte àquele no qual o pedido estiver sendo efetuado, desde que as alterações sejam requeridas até o último dia útil do mês de setembro, sem prejuízo da possibilidade da realização de lançamento retroativo pela Fazenda no prazo decadencial.

§ 3º O requerimento efetuado no último trimestre do ano em curso será avaliado pela Administração como se pedido de revisão fosse, considerando que neste período os carnês para pagamento do IPTU do exercício seguinte já estarão sendo gerados.

§ 4º Para a petição mencionada no *caput* deste artigo e também na alínea “c”, do inciso I, do art. 3º poderá ser utilizado o formulário constante no Anexo I deste regulamento.

Art. 2º Os pedidos de revisão do IPTU previstos no art. 19 da Lei Complementar nº 389/2013 serão protocolados pessoalmente ou através da rede mundial de computadores – internet, observados os locais e prazo fixados anualmente no Edital de Notificação de Lançamento do Imposto publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 1º Da data do protocolo o contribuinte terá até 30 (trinta) dias para efetuar a entrega dos documentos necessários, nas Subprefeituras ou na sede da Prefeitura, independentemente se o pedido foi realizado pessoalmente ou por internet.

§ 2º A inobservância dos prazos mencionados neste artigo acarretará o indeferimento do pedido de revisão em relação ao exercício em que ocorrer a intempestividade, produzindo efeitos para fins de atualização cadastral em relação aos exercícios seguintes, desde que o pedido tenha sido realizado antes dos procedimentos para emissão do próximo carnê; do contrário será necessário emissão de segunda via para pagamento do imposto com a devida retificação.

§ 3º Ocorrendo intempestividade no requerimento, porém constatado erro por parte da Administração que prejudique o lançamento do imposto, a autoridade administrativa poderá revê-lo nos termos do art. 149 do Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/1966).

Art. 3º O contribuinte deverá instruir os pedidos de revisão do IPTU com os seguintes documentos:

I – Para todos os requerimentos:

a) Cópia da página do carnê do IPTU que contém a Notificação de Lançamento;

b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF se contribuinte pessoa física, e contrato social ou equivalente, se pessoa jurídica, acompanhados de autorização contendo assinatura idêntica àquela constante no documento de identidade, nas situações em que o protocolo for realizado por representante;

c) Petição com descrição detalhada da justificativa para revisão do lançamento;

II – Conforme o caso, cópia dos seguintes documentos:

a) Para alteração de área e/ou testada do terreno, alteração de posição do lote na quadra e/ou logradouro: certidão atualizada do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis com data não superior a 30 (trinta) dias da emissão;

b) Para desmembramento ou unificação de matrícula: certidão atualizada do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis com data não superior a 30 (trinta) dias da emissão, planta topográfica e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

c) Para situações relacionadas à Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP:

1) Para exclusão da COSIP do carnê do IPTU em virtude de débito na fatura de energia elétrica e/ou para verificação da alíquota: última fatura de energia elétrica e certidão atualizada do imóvel ou contrato de compra;

2) Para exclusão da COSIP por se tratar de imóvel fronteiro para logradouro público não beneficiado pelo serviço: apenas os documentos mencionados no inciso I deste artigo;

d) Para cancelamento de edificação: Vistoria de Demolição, ou inexistindo esta, Croqui da Construção existente com metragem da área que foi demolida;

e) Para demonstrar a condição de imóvel não edificável por imposição legal: parecer técnico emitido pela SEMA, SEINFRA, IPPUJ ou Secretaria de Administração, conforme o caso;

f) Para informar construção, alteração de área construída e/ou para lançar área como unidade autônoma: Certificado de Conclusão da Obra, número ou cópia do Projeto Aprovado ou Alvará de Construção e inexistindo os documentos anteriores, Croqui da Construção com metragens da área total edificada do lote;

g) Para mudança de uso de imóvel locado: Alvará de Licença, Localização e Permanência no Local, CNPJ ou contrato de locação do imóvel;

h) Para mudança de uso de imóvel desocupado:

1) quando se tratar de imóvel não residencial será necessário o projeto construtivo aprovado e na falta deste será mantido o último uso conforme § 2º, do art. 18 da Lei Complementar nº 389/2013;

2) no caso de imóveis residenciais que parcial ou integralmente tenha tido uso não residencial, apenas os documentos mencionados no inciso I deste artigo, observadas as regras prescritas nos §§ 3º e 4º, do art. 18 da Lei Complementar nº 389/2013;

i) Para exclusão de inscrição imobiliária em duplicidade: certidão atualizada do imóvel obtida junto ao Cartório de Registro de Imóveis ou contrato de compra e venda, acompanhados da planta de localização, para a hipótese de imóveis não edificados e para os edificados será necessário juntar ainda Alvará de Construção ou Croqui da Edificação com a área construída;

j) Para atualização cadastral em relação a calçada: Certificado de Construção da Calçada e na falta deste, Licença para Construção da Calçada acompanhada de declaração da sua existência, preenchida através do documento constante no Anexo I, e de foto atualizada da fachada do lote com a calçada totalmente construída, ou, se for o caso, declaração emitida pelo órgão competente atestando tecnicamente a impossibilidade de sua execução;

k) Para atualizar o ano da construção: Habite-se ou Certificado de Conclusão da Obra;

l) Para atualização cadastral em relação ao fator pedologia:

1) quando se tratar de terreno inundável ou alagado: Laudo da Defesa Civil;

2) quando se tratar de terreno brejoso ou rochoso: Laudo Técnico;

m) Para atualização cadastral em relação ao fator topografia: planta topográfica com as curvas de nível para os terrenos nos quais tenha ocorrido movimentação de terra ou apenas os documentos mencionados no inciso I, deste artigo, quando se tratar de terreno em aclive e/ou declive sem movimentação de terra;

n) Para atualização cadastral em relação a pavimentação e meio fio, quando

houver divergência entre o cadastro e a situação atual do logradouro: apenas os documentos mencionados no inciso I deste artigo;

o) Para correção de homônimos: declaração de não propriedade e posse do imóvel, que poderá ser preenchida através do documento constante no Anexo I;

p) Para alteração de alíquota, em caso de obra em andamento: Alvará de Construção;

q) Para atualização de área de imóvel localizado parcialmente no perímetro urbano: certidão atualizada do imóvel e Certidão de Perímetro Urbano emitida pela SEMA;

r) Para lançamento de condomínio horizontal: certidão atualizada do imóvel.

Parágrafo único. Nas hipóteses para as quais esteja prevista a apresentação de croqui o mesmo deverá ser elaborado utilizando-se o formulário constante no Anexo II ao presente Decreto.

Art. 4º A autoridade responsável pela análise dos requerimentos objeto deste regulamento poderá requisitar outros documentos, se assim entender necessário, visando melhor instruir o processo administrativo, além de realizar verificação *in loco*, sempre que necessário.

Parágrafo único. Serão indeferidos sem análise de mérito os requerimentos para alteração cadastral ou revisão do lançamento do IPTU que não estiverem instruídos com os documentos que comprovem as alegações.

Art. 5º Da data da ciência da decisão administrativa fazendária que analisar o pedido de revisão do lançamento do IPTU o contribuinte terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento, nos termos dos §§ 2º ou 3º do art. 19 da Lei Complementar nº 389/2013, ou para interpor recurso administrativo à Junta de Recursos Administrativos-Tributários – JURAT, nos termos da Lei nº 4.857/2003.

Art. 6º Para efeitos dos procedimentos de revisão de lançamento do IPTU ou de quaisquer requerimentos que envolvam o referido imposto considera-se ciência do contribuinte toda notificação efetuada de forma pessoal ou mediante encaminhamento da decisão administrativa pelo correio, e restando infrutífera esta última, adotar-se-á ciência por edital.

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Se da análise dos requerimentos mencionados neste Decreto ocorrer alteração de dados inerentes ao imóvel que influenciem no lançamento da Tarifa de Limpeza Urbana – TLU e da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP a autoridade administrativa, de ofício, tomará as medidas necessárias para sua revisão, nos termos do art. 149 do Código Tributário Nacional.

Art. 8º Revogam-se os artigos 8º a 13 do Decreto nº 21.681, de 17 de dezembro de 2013.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Udo Döhler

Prefeito

Esta publicação contém como anexos os documentos SEI nº 0497485 e 0502480



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 20/12/2016, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515073** e o código CRC **7072CF5A**.

DECRETO Nº 28.039 de 16 de dezembro de 2016.**Promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 16, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008,

NOMEIA, para o Hospital Municipal São José:

- Douglas Cid Pontarolo, matrícula 8938-8, para o cargo de Técnico de Enfermagem, a partir de 06 de dezembro de 2016.

Udo Döhler

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 20/12/2016, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0514299** e o código CRC **C1721393**.

Decreto Legislativo nº 29, de 16 de dezembro de 2016.**DISPÕE SOBRE O PROGRAMA CÂMARA MIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com o art. 47, §1º da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou e ele decreta:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville o programa Câmara Mirim, que se destina aos alunos que frequentem o sétimo (7º), oitavo (8º) ou nono (9º) anos do ensino fundamental regular, em estabelecimentos educacionais da rede municipal, estadual ou particular do município de Joinville.

§1º A composição da Câmara Mirim poderá incluir vereadores provenientes de um mesmo ano de frequência ou de anos distintos, a ser definido em edital, observado o caput deste artigo.

§ 2º Os vereadores mirins deverão estar matriculados na rede educacional do município de Joinville.

Art. 2º O programa Câmara Mirim visa contribuir para:

- I – o desenvolvimento da consciência política;
- II – o fortalecimento da democracia;
- III – a formação da cidadania dos estudantes;
- IV – a divulgação do papel do Poder Legislativo no município;
- V – a integração entre o Poder Legislativo e as Instituições de Ensino.

Art. 3º O programa constitui-se das seguintes etapas:

- I – convocação dos estabelecimentos educacionais;
- II – inscrição e seleção das escolas interessadas;
- III – processo de escolha nas escolas participantes;
- IV – composição da Câmara e execução do plano de atividades;
- V – avaliação do programa.

§ 1º A convocação dos estabelecimentos escolares dar-se-á por meio de edital a ser lançado pela Câmara de Vereadores de Joinville.

§ 2º A inscrição e seleção das escolas interessadas em participar do programa obedecerá ao disposto no edital a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º As normas para o processo de escolha dos vereadores mirins e respectivos suplentes serão definidas pelo estabelecimento escolar ou pela Câmara de Vereadores de Joinville, conforme definido em edital, sendo possível a adoção, entre outros dos seguintes instrumentos:

- a) eleições diretas;
- b) eleições indiretas;
- c) seleção com base na eleição de melhor redação ou oratória;
- d) escolha por meio de análise curricular.

§ 4º Cada estabelecimento escolar participante elegerá um vereador mirim e o respectivo suplente, funcionando o último como substituto do primeiro no caso de extinção do mandato durante o curso do programa.

Art. 4º A Câmara Mirim de Joinville é composta por 19 (dezenove) vereadores mirins.

§ 1º A quantidade de vereadores mirins corresponde à quantidade de vereadores que integram a Câmara de Vereadores de Joinville.

§ 2º Alterando-se a composição da Câmara de Vereadores de Joinville quanto ao número de membros, automaticamente se alterará a quantidade de membros da Câmara Mirim.

§ 3º O mandato do vereador mirim deve ser exercido na legislatura para o qual foi eleito e tem duração máxima de 10 (dez) meses.

§ 4º A posse dos vereadores mirins obedecerá ao disposto no Regimento Interno da Câmara Mirim.

§ 5º É vedada a reeleição para vereador mirim.

Art. 5º As reuniões da Câmara Mirim serão:

I – ordinárias: as que forem regimentalmente classificadas;

II – especial: as realizadas fora da sede da Câmara, quando se tratar de visitas.

§ 1º A Câmara Mirim reunir-se-á, mensalmente, em sessão ordinária, dispensada a convocação, na última segunda-feira de cada mês.

§ 2º As atividades relativas às visitas serão realizadas preferencialmente junto às instituições dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; instituições culturais e as de apoio a criança e ao adolescente, aos idosos, aos animais e ao meio ambiente, dentre outras que forem consideradas pertinentes ao programa.

§ 3º A Câmara Mirim poderá reunir-se para a realização de atividades complementares de formação.

Art. 6º Os vereadores mirins não serão remunerados pela Câmara de Vereadores de Joinville.

§ 1º Após a ocorrência da posse e durante o exercício do mandato, os vereadores mirins farão jus a ajuda de custo que se consubstancia em:

a) conjunto de material escolar - deverá ser distribuído para os vereadores mirins no início do mandato;

b) vale-transporte –deverá ser disponibilizado nos dias em que os vereadores mirins participarem das atividades programadas, de forma a possibilitar o deslocamento do vereador mirim no trajeto “residência – Câmara – residência”;

c) lanche – deverá ser oferecido aos vereadores mirins nas datas de realização das sessões da Câmara Mirim ou de atividades complementares de formação.

§ 2º Nos deslocamentos urbanos e interurbanos destinados a participação em atividades culturais ou de interação com outras Câmaras Mirins, a Câmara de Vereadores de Joinville responsabilizar-se-á pelo fornecimento de transporte adequado, alimentação e hospedagem para os vereadores mirins e servidores acompanhantes, sempre que se fizer necessário e desde que devidamente autorizado pela Presidência da Câmara.

Art. 7º. O programa a que alude o art. 1º do presente decreto legislativo fica vinculado a Mesa Diretora.

Art. 8º. Fica revogado o Decreto Legislativo nº 16 de 15 de dezembro de 2009.

Gabinete da Presidência, 16 de dezembro de 2016.

Rodrigo Fachini

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515071** e o código CRC **ECCC6FB8**.

EXTRATO SEI Nº 0499220/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 018/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e a Associação Beneficente Bakhita.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Associação Beneficente Bakhita para o atendimento, de até 130 crianças de 2 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Maria Tereza Cestari, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**, **Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, 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 **0499220** e o código CRC **F7027FB1**.

EXTRATO SEI Nº 0499246/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 019/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e a Instituição Bethesda.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI Bethesda** para o atendimento, de até 52 crianças de 1 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Valmir Sebastião Brüske, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, 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 **0499246** e o código CRC **C5C6C1E5**.

EXTRATO SEI Nº 0499255/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 020/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Centro Educacional Infantil Criança Feliz.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI Criança Feliz** para o atendimento, de até 100 crianças de 1 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Oli Antônio Cardoso Pinto, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0499255** e o código CRC **6DBF800E**.

EXTRATO SEI Nº 0499259/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 021/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Instituto Joinvillense de Educação e Assistência.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** do Centro Educacional Dom Bosco para o atendimento, de até 98 crianças de 2 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Severino Piccinini, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0499259** e o código CRC **422DC8D8**.

EXTRATO SEI Nº 0499269/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 022/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Centro de Educação Infantil Espaço Mágico.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Espaço Mágico para o atendimento, de até 112 crianças de 5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Loremar Nazário Rosa, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0499269** e o código CRC **55A44655**.

EXTRATO SEI Nº 0499280/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 023/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Grupo de Assistência Social Paraíso - GASP.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Grupo de Assistência Social Paraíso para o atendimento, de até 45 crianças de 2 anos, 11 meses e 29 dias a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Silvia Regina Cochela, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0499280** e o código CRC **20FB1AC6**.

EXTRATO SEI Nº 0499300/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 024/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e a Sociedade Pavilhão da Caridade.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Maria Ofélia Guimarães para o atendimento, de até 99 crianças de 1 ano e 2 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Maria Izabel Pinheiro, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:39, 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 **0499300** e o código CRC **753EC7C7**.

EXTRATO SEI N° 0499307/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville**Extrato de Termo de Colaboração****Espécie:** Termo de Colaboração n° 025/2016/PMJ.**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Centro Educacional e Creche Conde Modesto Leal.**Objeto:** Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Conde Modesto Leal para o atendimento, de até 34 crianças de 2 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.**Data de assinatura:** Joinville, 20 de dezembro de 2016.**Vigência:** A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.**Signatários:** Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Vilmar Cristiano Borba, pelo CEI.

Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:39, 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 **0499307** e o código CRC **832793C7**.

EXTRATO SEI N° 0499320/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 08 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 026/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e o Centro de Educação Infantil Recanto dos Querubins.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Recanto dos Querubins para o atendimento, de até 70 crianças de 1 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Fabrício Koche Nunes, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor (a) Público (a)**, em 12/12/2016, às 15:39, 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 **0499320** e o código CRC **C0AA0083**.

EXTRATO SEI Nº 0509782/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 14 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 032/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e a Associação Diocesana de Promoção Social – ADIPROS, mantenedora do Centro Educacional Infantil São Paulo Apóstolo.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Recanto dos Querubins para o atendimento, de até 106 crianças de 1 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Ivam Francisco Macieski, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Cristina Leitholdt, Coordenador (a)**, em 15/12/2016, 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 **0509782** e o código CRC **6DE04F9A**.

EXTRATO SEI Nº 0509785/2016 - SAP.UPL.ACM

Joinville, 14 de dezembro de 2016.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Termo de Colaboração nº 033/2016/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville/Secretaria de Educação e a Associação Diocesana de Promoção Social – ADIPROS, mantenedora do Centro Educacional Santa Maria dos Anjos.

Objeto: Ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI** Recanto dos Querubins para o atendimento, de até 67 crianças de 1 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

Data de assinatura: Joinville, 20 de dezembro de 2016.

Vigência: A partir da data da sua publicação e vigorará de **01/01/2017 até 15/01/2018**.

Signatários: Udo Döhler e Braulio César da Rocha Barbosa, pelo Município e Ivam Francisco Macieski, pelo CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Cristina Leitholdt, Coordenador (a)**, em 15/12/2016, às 17:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0509785** e o código CRC **0F1934D4**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0515075/2016 - SEGOV.UAD

Joinville, 19 de dezembro de 2016.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 91/2016

Tomada de Preços nº 98/2016

Contratada: EMPREITEIRA DE MÃO DE OBRA QUATRO ÁGUAS LTDA EPP

Objeto: Contratação de empresa para EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA CIVIL E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA REFORMA DO TERCEIRO PAVIMENTO DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Valor total: R\$ 123.661,37 (cento e vinte e três mil, seiscentos e sessenta e um reais e trinta e sete centavos)

Data: 16/12/2016

Prazo de execução: 75 (setenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço

Prazo de vigência: 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço,

prevalecendo seus efeitos até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515075** e o código CRC **2768B1EB**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0515076/2016 - SEGOV.UAD

Joinville, 19 de dezembro de 2016.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 89/2016

Pregão nº 113/2016

Contratada: LICITEC TECNOLOGIA EIRELI – EPP

Objeto: Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE RENOVAÇÃO/UPGRADE DE LICENÇAS E DE NOVAS LICENÇAS DE SISTEMA ANTIVÍRUS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Valor total: R\$ 36.450,00 (trinta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais)

Data: 16/12/2016

Prazo de fornecimento: 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço

Prazo de vigência: a partir do recebimento da ordem de serviço até 31 de dezembro de 2017.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515076** e o código CRC **FB0CCB54**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0515077/2016 - SEGOV.UAD**CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 130/2016**Contrato nº 90/2016**

Objeto: Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MATERIAIS (GESSO) PARA A MANUTENÇÃO PREDIAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2016.

Contratada: Smart Center Comércio de Materiais de Construção Eireli.

Valor estimado total: R\$ 1.546,87 (Um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos).

Data: 16/12/2016.

Prazo de entrega: máximo de 15 (quinze) dias corridos após a solicitação.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2016.

Base Legal: artigo 24, inciso V, da Lei 8.666/93.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515077** e o código CRC **6824E686**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0515086/2016 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 125/2016

Contrato nº 88/2016

Objeto: Contratação emergencial de empresa para realizar a manutenção/instalação física e lógica de informática para a Câmara de Vereadores de Joinville, sem fornecimento de materiais, para o ano de 2017

Contratada: Darutech Informática Ltda

Valor global estimado: R\$ 140.916,66 (cento e quarenta mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)

Data: 16/12/2016

Prazo: 180 (cento e oitenta) dias a partir de 1º de janeiro de 2017

Base Legal: art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515086** e o código CRC **E474D8FA**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0515087/2016 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 126/2016

Contrato nº 85/2016

Objeto: FORNECIMENTO DE ÓLEO DIESEL B S500, PARA ABASTECIMENTO DO GERADOR DE ENERGIA INSTALADO NA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2017.

Contratada: RUDIPEL - RUDNICK PETRÓLEO LTDA.

Valor: R\$ 7.656,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).

Data: 16/12/2016

Prazo: de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2017.

Base Legal: artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini, Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515087** e o código CRC **85CB6698**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0515089/2016 - SEGOV.UAD

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 129/2016

Objeto: Estimativo para contratação de empresa para fornecimento de flores para as sessões solenes e especiais da Câmara de Vereadores de Joinville, para o ano de 2017.

Contratada: Flor de Baunilha Floricultura Ltda. EPP.

Valor estimado: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

Data: 16/12/2016

Prazo: 01/01/2017 à 31/12/2017

Base Legal: artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini, Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515089** e o código CRC **D8103118**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 0515183/2016 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Dispensa de Licitação nº 127/2016

Contrato nº: 86/2016

Objeto: Seguro Predial para a Câmara de Vereadores de Joinville, para o ano de 2017.

Contratada: Liberty Seguros S/A.

Valor: R\$ 5.265,19 (cinco mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).

Data: 19/12/2016.

Prazo: 24 (vinte e quatro) horas do dia 31/12/2016 até às 24 (vinte e quatro) horas do dia 31/12/2017.

Base Legal: artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini, Usuário Externo**, em 20/12/2016, às 09:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515183** e o código CRC **312DE2D7**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 0515082/2016 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação n° 122/2016.

Objeto: Fornecimento de vales-transportes para a Câmara de Vereadores de Joinville, para o ano de 2017.

Contratada: Transporte e Turismo Santo Antônio Ltda.

Valor estimado: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Data: 16/12/2016.

Prazo: 1° de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

Base Legal: artigo 25, Lei n° 8.666/93.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini, Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:07, 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 **0515082** e o código CRC **1704C98E**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 0514602/2016 - SEGOV.UAD

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

Inexigibilidade de Licitação n° 121/2016

Objeto: Estimativa para Publicação de Editais, Extratos e

Avisos no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, para o ano de 2017.

Contratada: Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais.

Valor: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

Data: 15/12/2016.

Prazo: 01/01/2017 à 31/12/2017

Base Legal: artigo 25, Lei n° 8.666/93.

Rodrigo João Fachini

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:04, 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 **0514602** e o código CRC **27C1F18E**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0515078/2016 - SEGOV.UAD

Joinville, 19 de dezembro de 2016.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Aditivo: 66/2016-A

Contrato: 66/2016

Contratada: DE ALMEIDA DONZELLI CONSULTORES LTDA – ME

Objeto: Prestação de serviços de elaboração de projetos técnicos de instalação relativos à implantação de emissora de rádio, em frequência modulada, na cidade de Joinville.

Motivo do Termo Aditivo: Prorrogação da vigência contratual até 31 de dezembro de 2017.

Data: 15/12/2016.

Valor do Contrato Estimado para o período: R\$ 18.500,00 (Dezoito mil e quinhentos reais)

Base Legal: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

RODRIGO JOÃO FACHINI

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 **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0515078** e o código CRC **CADEA022**.

ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

ATO DA MESA DIRETORA Nº 34/2016

Altera o Ato da Mesa Diretora nº 12, de 01 de setembro de 2004, que regulamenta o pagamento e comprovação de diárias, instituídas pelas Leis nº 1970, de 09 de dezembro de 1983, alterada pela Lei 2.176, de 23 de setembro de 1987 e 4.921, de 19 de dezembro de 2003, bem como a comprovação das mesmas.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

Considerando a necessidade de alterar a regulamentação quanto ao pagamento e comprovação de diárias, intuídas pelas Leis nº 1970, de 09 de dezembro de 1983, alterada pela Lei 2.176, de 23 de setembro de 1987, e 4.921, de 19 de dezembro de 2003;

Resolve:

Art. 1º - Ficam alterados os incisos I e II do artigo 1º do Ato da Mesa Diretora nº 12, de 01 de setembro de 2004, que passarão a vigorar com as seguintes redações:

“I - 1/4 (um quarto) de diária quando a viagem ocorrer dentro do período de até quatro (4) horas, com uma refeição;

II - 1/2 (meia) diária quando a viagem ocorrer dentro do período acima de quatro (4) horas, com duas refeições;

Art. 2º Este Ato da mesa diretora entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete da Presidência, 30 de novembro de 2016.

Rodrigo João Fachini Lioilson Mario Correa
Presidente Vice-Presidente

Pastora Leia
1º Secretário

Levi Rioschi
2º Secretário

Justificativa

A presente propositura tem como objetivo atualizar os valores da Concessão de Diária para a realidade atual das viagens custeadas pela Câmara. A publicação dos dispositivos legais que regulamentam esse custeio ocorreu há mais de 10 anos e hoje o número de veículos transitando nas rodovias com destino à Florianópolis e Curitiba (principais destinos dos vereadores) é consideravelmente maior do que o da época, o que altera sobremaneira toda a sistemática de viagens. Com relação à Florianópolis podemos citar os constantes engarrafamentos na entrada/saída do município, impedindo muitas vezes o solicitante de cumprir a agenda e o itinerário de ida e volta no período de 08 (oito) horas. Outro agravante diz respeito ao caput do art. 1º da Lei nº 4.921/2003, que cita que as diárias são “(...) destinadas a indenizar as despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, bem como eventual serviço extraordinário prestado”. E, no caso de o motorista fazer uma viagem de 08 (oito) horas, em seu horário normal, estaria trabalhando 02 (duas) horas a mais do que o seu expediente. Como boa parte das viagens ocorrem após as 19h, as horas extraordinárias se acumulam ainda mais. Desse modo, se somarmos o valor das despesas com alimentação, eventuais gastos com pedágios e estacionamento, além de todos os fatores já elencados o valor relativo a ¼ de diária se torna impraticável para o agente operacional.

Gabinete da Presidência, 30 de novembro de 2016.

Rodrigo João Fachini
Presidente

Lioilson Mario Correa
Vice-Presidente

Pastora Leia
1º Secretário

Levi Rioschi
2º Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo João Fachini**, **Usuário Externo**, em 19/12/2016, às 19:05, 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 **0514615** e o código CRC **5C790F08**.

ERRATA SEI N° 0514338/2016 - SAP.UPL

Joinville, 16 de dezembro de 2016.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0509782/2016 - SAP.UPL.ACM, de 14 de dezembro de 2016, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, em 20/12/2016.

Onde se lê:

CEI Recanto dos Querubins

Leia-se:

CEI São Paulo Apóstolo



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 16/12/2016, às 16:24, 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 **0514338** e o código CRC **76DF8B1F**.

ERRATA SEI N° 0514343/2016 - SAP.UPL

Joinville, 16 de dezembro de 2016.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0509785/2016 - SAP.UPL.ACM, de 14 de dezembro de 2016, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, em 20/12/2016.

Onde se lê:

CEI Recanto dos Querubins

Leia-se:

CEI Santa Maria dos Anjos



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder**,
Gerente, em 16/12/2016, às 16:24, 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 **0514343** e o
código CRC **965E8C51**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2016 DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Dispõe sobre os processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito do Município de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições,
RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do Objetivo

Art. 1º Estabelecer normas visando a padronização dos procedimentos a serem utilizados nos processos de certificado de registro cadastral (CRC), cadastro de material e serviço,

requisição de compras, licitações e de contratações diretas, atas de registro de preços (ARP), formalização de termos contratuais e suas alterações, bem como gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 2º Compete à Secretaria de Administração e Planejamento, exclusivamente:

I - a realização de processos de certificado de registro cadastral (CRC), nos termos da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Joinville;

II - a realização dos processos de cadastro de material e serviço, para o atendimento das necessidades de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, exceto Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, Companhia Águas de Joinville, e Agência Municipal de Regulação dos Serviços de Águas e Esgotos de Joinville;

III - o processamento das licitações e de contratações diretas, a formalização das atas de registro de preços (ARP) e termos contratuais, bem como suas respectivas alterações, para o atendimento das necessidades da Fundação Municipal Albano Schmidt, da Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho, da Fundação de Promoção e Planejamento Turístico de Joinville, e de todos os órgãos da Administração Direta, incluindo seus respectivos Fundos, com exceção da Secretaria da Saúde;

§1º A realização do cadastro de material e serviço relacionados à área de Tecnologia da Informação será feita exclusivamente pela Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, após análise da Unidade de Gestão ou Unidade de Tecnologia da Informação desta Secretaria, com exceção do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, da Companhia Águas de Joinville e da Agência Municipal de Regulação dos Serviços de Águas e Esgotos de Joinville.

§2º Em casos especiais, devidamente justificados, mediante requerimento expresso, os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município poderão solicitar à Secretaria de Administração e Planejamento o andamento dos processos relacionados no inciso III.

Art. 3º À Secretaria de Administração e Planejamento, por meio da Unidade de Suprimentos e da Unidade de Processos, caberá:

I - propor diretrizes e objetivos para a área de processos de certificado de registro cadastral (CRC), de cadastro de material e serviço, requisição de compras, de licitações e de contratações diretas, de atas de registro de preços (ARP), de termos contratuais e alterações, bem como a gestão e a fiscalização dos contratos, definindo estratégias e prioridades para a sua área de atuação;

II - manter central de cadastros de fornecedores de materiais e prestadores de serviço do Município de Joinville, emitindo Certificado de Registro Cadastral (CRC) e mantendo-os atualizados, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

III - analisar os processos de solicitação de cadastro de material e serviço para elaboração de solicitações de compras, que farão parte do processo de requisição de compras das futuras contratações;

IV - elaborar o cadastro padronizado dos materiais e serviços solicitados pelas unidades requisitantes, após sua análise;

V - analisar os processos de requisição de compras para futuro processamento do processo de licitação ou contratações diretas em observância aos preceitos legais;

VI - analisar administrativamente os processos licitatórios e de contratações diretas das Secretarias, Fundações e Autarquias que processam suas próprias licitações e contratações diretas, antes do respectivo parecer jurídico, contendo todos os documentos relativos à fase interna do procedimento para avaliação quanto ao modelo administrativo adotado, exarando em expediente próprio, ponderações administrativas acerca do conteúdo examinado;

VII - elaborar os processos licitatórios e de contratações diretas, mediante processo de requisição de compras encaminhada pelo ordenador de despesa da unidade requisitante;

VIII - conduzir as fases de abertura e julgamento das licitações, utilizando-se de comissões de licitação e/ou pregoeiros devidamente designados mediante Portaria;

IX - providenciar as publicações dos atos legais dos processos licitatórios e de contratações diretas realizadas por esta Secretaria;

X - manter arquivos de todos os procedimentos licitatórios e contratações diretas sob sua responsabilidade;

XI – emitir atas de registro de preços (ARP), após a homologação do processo licitatório pelo Secretário de Administração e Planejamento, e alterações necessárias;

XII - elaborar os contratos ou autorizações de fornecimento, após a homologação do processo licitatório pelo Secretário de Administração e Planejamento;

XIII - analisar os pedidos de alterações contratuais;

XIV - elaborar os instrumentos de alterações contratuais que importem em ônus ou não para o Município, mediante solicitação e justificativa elaborados pelo fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) e apresentada pelo gestor do contrato;

XV - encaminhar as atas de registro de preços (ARP), os contratos, instrumentos de alteração e as autorizações de fornecimento para a assinatura dos signatários;

XVI - solicitar ao órgão gestor dos contratos administrativos informações e/ou documentos relacionados à sua execução;

XVII - providenciar as publicações dos extratos das atas de registro de preços (ARP), contratos, autorizações de fornecimento e das respectivas alterações nos prazos legais;

XVIII - manter arquivos de todas as atas de registro de preços (ARP), contratos administrativos, alterações e autorizações de fornecimento que forem formalizados por esta Secretaria;

XIX - emitir os pré-empenhos dos contratos ou autorizações de fornecimentos, quando devidamente solicitadas pelos respectivos gestores.

Parágrafo único. Qualquer indício de irregularidade verificado nos procedimentos de responsabilidade da Secretaria de Administração e Planejamento, ou na execução dos contratos administrativos, deverá ser comunicado formalmente à Controladoria para a adoção das providências necessárias.

Art. 4º É de responsabilidade da Secretaria de Administração e Planejamento informar os processos licitatórios, contratos e alterações, de todos os procedimentos de sua responsabilidade, ao Tribunal de Contas de Santa Catarina, por meio do Sistema e-Sfinge, módulos EcoNet e e-Sfinge Obras, conforme o caso, da Administração Direta, com exceção daqueles pertencentes à Secretaria da Saúde.

Parágrafo único. Os gestores dos Fundos e Fundações são responsáveis pelo envio das informações referentes aos processos requisitados à Secretaria de Administração e Planejamento e dos respectivos contratos.

Art. 5º As comissões de licitação, pregoeiros e equipes de apoio, leiloeiros administrativos ou oficiais, conforme o caso, serão competentes pela condução dos procedimentos licitatórios na sua plenitude, nos termos da Lei Licitatória vigente, até a homologação do processo licitatório, o qual será formalizada pela autoridade competente.

Art. 6º A gestão e a fiscalização da execução do contrato administrativo serão de responsabilidade da unidade requisitante, através do ordenador da despesa, denominado de Gestor do Contrato, salvo disposição em contrário expressa no instrumento contratual.

Parágrafo único. Poderá a unidade requisitante na condição de gestora do contrato, conforme o caso, designar Fiscal, Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou contratar empresa diversa da executora para auxiliar na supervisão da execução do objeto do contrato em apoio à fiscalização, na hipótese do objeto ser de grande complexidade técnica ou de obras/serviços de engenharia.

CAPÍTULO III

Dos Processos

Seção I

Do Certificado de Registro Cadastral (CRC)

Art. 7º O processo de registro de Certificado de Registro Cadastral (CRC) consiste na análise dos documentos apresentados pelos interessados e emissão de certificado para efeitos de habilitação na forma regulamentar.

Art. 8º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, o chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Art. 9º Ao requerer a emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no art. 27 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 10. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, a qualquer tempo, ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas na forma da lei.

Art. 11. Os documentos para fins de emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverão ser válidos, original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor da Secretaria de Administração e Planejamento.

§1º Caso a validade não conste expressamente no documento, o mesmo será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

§2º Os documentos apresentados para fins de emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) serão julgados por Comissão Permanente ou Especial de licitação.

Art. 12. O prazo para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) será de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo dos documentos.

Art. 13. Em caso de perda ou extravio do Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá ser protocolado ofício solicitando a emissão de segunda via.

§1º Somente será emitida a segunda via para o Certificado de Registro Cadastral (CRC) que estiver dentro do prazo de validade, não sendo prorrogada a validade já concedida na primeira via.

§2º O prazo para emissão de segunda via será também de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data do protocolo dos documentos.

Seção II

Do Processo de Cadastro de Materiais e Serviços

Art. 14. O processo de cadastro de materiais e serviços consiste na padronização dos itens de materiais e serviços, ou ainda na liberação de itens já cadastrados na Solução de Tecnologia de Informação do Sistema de Gestão Municipal.

Art. 15. O procedimento referente à solicitação de cadastro de material e serviço, deverá ser precedido da elaboração de processo de cadastro de materiais e serviços que deverá contemplar:

I - informação do tipo do material ou serviço, a denominação do item (que consiste no nome do item), a descrição (que consiste na especificação do item), bem como sua unidade de medida;

II - a informação de no mínimo três marcas/fabricantes, que contemple todas as especificações do item, podendo ainda informar seus respectivos *links* da internet;

III - nos casos em que somente um(a) marca/fabricante atenda às especificações necessárias, a solicitação de cadastro de material acompanhada de ampla justificativa técnica ou carta de exclusividade, quando for o caso.

Parágrafo único. O processo de cadastro de materiais e serviços deverá ser agrupado, considerando objetos da mesma natureza.

Art. 16. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material ou equipamentos e/ou softwares de informática ou serviços relacionados à tecnologia da informação, o processo de cadastro de materiais e serviços deverá ser submetido para ciência/aprovação da Unidade de Gestão ou Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 17. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material referente a Equipamento de Proteção Individual – EPI, o processo de cadastro de materiais e serviços deverá ser submetido para ciência/aprovação da Unidade de Segurança do Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 18. Quando se tratar de solicitação de cadastro de material para fins de serviços de publicidade e propaganda, o processo de cadastro de materiais e serviços deverá ser submetido para ciência/aprovação da Secretaria de Comunicação.

Art. 19. O procedimento referente à liberação de cadastro de material e serviço deverá contemplar:

I - a informação do código do item;

II - a finalidade de sua liberação;

III - o número da solicitação de compras;

IV - o número do processo licitatório e/ou número do contrato.

§1º O código permanecerá liberado pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, após o qual será novamente bloqueado.

§2º Uma vez liberados, tais códigos não poderão ser utilizados para novas solicitações de compras.

Seção III

Do Processo de Requisição de Compras

Art. 20. Qualquer procedimento referente às contratações no âmbito do Município de Joinville de que trata esta Instrução Normativa deverá ser precedido da elaboração de processo de requisição de compras que deverá contemplar, no mínimo:

I - justificativa que respalde a contratação;

II - termo de referência, memorial descritivo e especificação técnica, conforme o caso e cronograma de execução, devidamente identificados e assinados pelos responsáveis por sua elaboração;

III - quando se tratar de obras, declaração do engenheiro autor do projeto ou engenheiro responsável, relacionando as peças técnicas e identificando-as como projeto básico e/ou projeto executivo, nos termos do art. 7º da Lei n.º 8.666/1993;

IV - quando se tratar de obras ou quaisquer serviços profissionais referentes à engenharia, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), da elaboração de projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, termos de referência e orçamentos de referência, de acordo com a regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR);

V - no caso de obras, o memorial descritivo e/ou especificação técnica, orçamento de referência e cronograma, bem como todos os projetos devem conter identificação do(s) responsável(is) técnico(s) com nome e número do registro no CREA e/ou CAU devidamente assinados;

VI - fonte de preço para a identificação do valor máximo estimado para a contratação, contemplando:

a) compatibilidade dos preços praticados na região à época da licitação;

b) a realização de ampla pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos válidos de empresas do ramo compatível ao objeto que se pretende contratar. Excepcionalmente, mediante justificativa do ordenador de despesa, será admitido menos de 03 (três) orçamentos.

VII - consolidação dos preços resultantes da pesquisa, por meio de planilha orçamentária;

VIII - quando se tratar de compra de equipamentos e/ou softwares de informática ou contratação de serviços relacionados a tecnologia da informação, o processo de requisição de

compras deverá estar acompanhado da Padronização de Especificações Técnicas (PET) ou Parecer da Unidade de Gestão ou Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento;

IX - quando se tratar de solicitação de reforma de espaço físico ou alteração de *layout* que envolver adequação da rede lógica, o processo de requisição de compras deverá estar acompanhado da ciência da Unidade de Gestão ou Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento;

X - quando se tratar de solicitação de compras de Equipamento de Proteção Individual – EPI, o processo de requisição de compras deverá estar acompanhado da ciência/aprovação da Unidade de Segurança do Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XI - quando se tratar de solicitação de capacitação do servidor, o processo de requisição de compras deverá estar acompanhado da ciência/aprovação da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XII - quando se tratar de solicitação de compras para fins de serviços de publicidade e propaganda, o processo de requisição de compras deverá estar acompanhado da ciência/aprovação da Secretaria de Comunicação;

XIII - solicitação de compras/contratação, que deverá conter:

a) identificação do Órgão Orçamentário, da Unidade Orçamentária e do Centro de Custo;

b) descrição do objeto resumido da contratação de forma clara e objetiva;

b.1) é vedada a inclusão no objeto resumido de informações acerca da destinação do objeto, prazos e/ou fontes de recursos que custearão a despesa.

c) indicação das despesas e fonte de recurso;

d) valor máximo indicado para a contratação e valor bloqueado. Não serão bloqueados valores em caso de Registro de Preços;

e) indicação de item, devidamente ordenado, informando a respectiva quantidade, unidade de medida e código do material/serviço – devidamente cadastrado na solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal na classificação Prefeitura Municipal de Joinville, obrigatoriamente, na classificação Prefeitura Municipal de Joinville, exceto Secretaria da Saúde e

Hospital Municipal São José –, valor unitário e valor total;

e.1) à Secretária da Saúde e ao Hospital Municipal São José é facultada a utilização de material/serviço cadastrado na classificação Prefeitura Municipal de Joinville.

f) validação da solicitação de compra/contratação, sendo esta de responsabilidade da Unidade de Orçamento da Secretaria de Administração e Planejamento;

g) nomes completos e respectivas assinaturas do ordenador de despesa, do gerente da unidade requisitante e do digitador da solicitação de compra/contratação.

XIV - nas contratações de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, em observância aos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, observando que:

a) caberá à unidade requisitante, na oportunidade da pesquisa de preços, verificar em âmbito local e regional, se existem no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, devendo juntar ao processo as informações pertinentes, a fim de subsidiar a decisão de realização de licitação para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte;

b) em atendimento aos objetivos previstos no artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538/2015 e para efeitos da definição do conceito de âmbito local e regional previsto no § 3º do referido Decreto, será considerado os limites geográficos do Estado de Santa Catarina;

c) nos casos em que não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente (Estado de Santa Catarina) e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório ou outro aspecto impeditivo, nos termos do que dispõe o artigo 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores e o artigo 10 do Decreto Federal n.º 8.538/2015, deverá constar no processo de requisição de compras justificativa devidamente fundamentada;

d) para fins do disposto na alínea "a", a unidade requisitante poderá se valer também de informações obtidas junto aos cadastros de órgãos/entidades oficiais, por ex.: junta comercial, sindicatos ou associações, existentes no Município de Joinville e/ou no Estado de Santa Catarina para identificar as microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º A pesquisa de mercado que se refere o inciso VI deste artigo, deve contemplar todos os itens, a mesma descrição e quantidade do objeto que se pretende contratar, identificação

clara da empresa e do responsável que está fornecendo o orçamento com a respectiva assinatura, incluindo o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, telefone de contato e data de emissão da cotação. No caso de orçamentos enviados por e-mail, deverá estar indicado no corpo deste, e nos anexos, se houver, a identificação do representante e da empresa.

§2º Para aquisição de gêneros alimentícios deve ser priorizada a obtenção de pesquisa de mercado junto aos agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei n.º 11.326/2006, conforme Decreto n.º 8.473/2015.

§3º São vedadas indicações genéricas, imprecisas e que possam gerar dúvidas aos licitantes interessados, ou direcionar o certame por meio de informação de marcas/modelos a determinado fornecedor.

§4º Não serão admitidas como pesquisa de mercado estimativas obtidas em sítios eletrônicos de leilão.

§5º Nas contratações de projetos de arquitetura ou engenharia deverá ser parte integrante do escopo dos serviços, a elaboração do memorial descritivo e/ou especificação técnica, conforme o caso, orçamento de referência e cronograma físico financeiro. Deverá exigir também a aprovação dos respectivos projetos contratados nos órgãos competentes, salvo em condições especiais devidamente justificadas.

§6º Para a estipulação do valor máximo do custo global de referência de obras e serviços de engenharia, os mesmos deverão ser obtidos a partir das composições de custos unitários previstas no projeto. Deverá ser utilizado como referência tabelas homologadas, tais como: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA) e o Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT) e outras.

§7º Nos casos de obras em que as tabelas para elaboração dos orçamentos de referência citados no §6º, não contemplem os serviços e materiais constantes no projeto, deverá o valor de referência ser elaborado mediante cotação de preço em observância aos requisitos do inciso VI e do §1º deste artigo.

§8º Quando o recurso que custeará a despesa da futura contratação for oriundo de convênio, contrato de repasse ou financiamento, a estipulação do preço máximo de referência para o processo licitatório ou de contratação direta deverá observar a legislação ou normas vigentes específicas e as informações que constam no instrumento em questão.

§9º Quando se tratar de solicitação de compras, com recursos oriundos de convênios ou contrato de repasse, deverá acompanhar o processo de requisição de compra cópia do respectivo convênio ou contrato de repasse, plano de trabalho e eventuais aditivos com análise e

parecer da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, acerca da compatibilidade entre o Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Projeto Executivo e as condições do convênio ou contrato de repasse, bem como suas eventuais alterações.

§10 Após a análise do processo de requisição de compras, estando regular a documentação a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará todo o processo para a Unidade de Suprimentos e/ou Unidade de Coordenação do Projeto, ambas desta Secretaria, manifestando seu parecer em expediente próprio.

Seção IV

Do Processamento

Art. 21. Preenchidos os requisitos de admissibilidade, o processo de requisição deverá ser encaminhado para o processamento dos procedimentos licitatórios ou de contratação direta.

Parágrafo único. A ausência de quaisquer dos requisitos previstos no art. 20 ensejará a devolução imediata do processo de requisição de compras para as adequações pertinentes, exceto quando devidamente justificadas, caso em que o referido documento será submetido à análise do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 22. Os processos licitatórios serão iniciados mediante Portaria, que designará os integrantes da comissão de licitação, pregoeiro e equipe de apoio, leiloeiro administrativo ou oficial, conforme o caso, que deverá ser publicada no Diário Eletrônico do Município.

Art. 23. A escolha da modalidade de licitação é atribuição da unidade processante, que deverá optar pela modalidade mais vantajosa, observando a legislação aplicável.

Art. 24. As minutas de editais e seus anexos, termos de inexigibilidade e dispensa de licitação deverão ser previamente submetidos a exame e anuência da Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Unidade Processante.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Unidade Processante a remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), no prazo de até o dia seguinte à primeira publicação do aviso de realização de licitação, das informações relativas à modalidade de Concorrência, assim como de Pregão, Dispensa ou Inexigibilidade de licitação com valores equiparados aos de Concorrência, mediante a alimentação de dados por via informatizada e *on-line*, no Sistema e-Sfinge, módulo EcoNet disponibilizado pela Corte de Contas.

Art. 25. Autuado o processo de contratação, todos os documentos relativos ao mesmo deverão ter suas folhas numeradas em ordem cronológica de apresentação e devidamente vistados por servidor designado, quando em meio físico e autuados eletronicamente, em ordem

cronológica, quando em meio digital.

Seção V

Do Julgamento, Adjudicação e Homologação do Processo Licitatório

Art. 26. O julgamento das propostas dar-se-á sempre por critérios claros e objetivos e observará o tipo de licitação fixado no edital, de acordo com a legislação e normas em vigor.

Parágrafo único. As decisões e fatos ocorridos durante o processamento das licitações deverão ser registrados na íntegra em atas.

Art. 27. Nos procedimentos deflagrados para o atendimento das necessidades da Administração Direta, Fundação Municipal Albano Schmidt, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho e Fundação de Promoção e Planejamento Turístico de Joinville, e respectivos Fundos, em que a Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento atuar na qualidade de interveniente promotora, a homologação do processo licitatório será de responsabilidade do Secretário de Administração e Planejamento.

Parágrafo único. Nos procedimentos de compras/serviços realizados pelos demais órgãos da Administração Indireta, pela Secretaria da Saúde e pela Secretaria de Comunicação, no processo licitatório para contratação de agência de publicidade, a homologação do processo será de responsabilidade do respectivo Ordenador de Despesa.

CAPÍTULO IV

Do Processo de Contratação Direta

Da Dispensa e da Inexigibilidade

Art. 28. As contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, são procedimentos extraordinários, devendo sua realização limitar-se às hipóteses previstas em Lei.

§1º O processo de requisição de compra, além dos requisitos previstos no art. 9º da presente Instrução, deverá ser instruído com:

I - justificativa da contratação, de acordo com a hipótese de dispensa ou inexigibilidade aplicável;

II - justificativa de preço, demonstrando que o valor proposto está de acordo com os preços praticados no mercado;

III - justificativa da razão da escolha do contratado;

IV - prova de regularidade jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista.

§2º Nos casos de processo de requisição de compra de licitação dispensável prevista nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993, as cotações de preço devem ser realizadas, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento ao art. 49, inciso IV, da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 10, inciso III, do Decreto Federal n.º 8.538/2015.

§3º Na hipótese de impossibilidade de cotação com microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 16, deverá haver justificativa descrevendo os motivos, a qual acompanhará o processo de requisição de compra.

Art. 29. A Secretaria de Administração e Planejamento e as demais unidades processantes submeterão o processo para contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação à apreciação e Parecer da Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica, salvo nos casos de licitação dispensável prevista nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 30. As contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação para atendimento das necessidades da Administração Direta e respectivos Fundos, quando houver, Fundação Municipal Albano Schmidt, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho e Fundação de Promoção e Planejamento Turístico de Joinville, serão processadas pela Secretaria de Administração e Planejamento, por sua Unidade de Suprimentos, na qualidade de interveniente promotora, nos termos e limites fixados pela legislação aplicável.

Art. 31. Preenchidos os requisitos para a realização da contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, após ratificado e publicado o ato no prazo definido na Lei de Licitações vigente, o contrato poderá ser firmado.

CAPÍTULO V

Seção I

Das Atas de Registro de Preços (ARP)

Art. 32. Findo o processo licitatório, a ata de registro de preços (ARP) será formalizada pelo ente processante da licitação.

Art. 33. No processo de ata de registro de preços, a Administração Pública Municipal poderá figurar como ente gerenciador ou aderente, nos moldes da legislação específica.

Art. 34. Para a formalização de contrato ou autorização de fornecimento (AF) proveniente de ata de registro de preços (ARP), o órgão participante da ata deverá encaminhar a solicitação, que deverá conter a assinatura do ordenador de despesa da unidade requisitante, à Unidade de Suprimentos com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias da necessidade.

§1º Na solicitação para formalização de contrato ou autorização de fornecimento deverá constar o número do processo licitatório, o objeto, a data de vigência da ata, o nome do fornecedor, lote, item, descrição, quantidade, dotação, fonte, valor unitário e valor total.

§2º O quantitativo solicitado deve ser limitado ao saldo de itens da ata de registro de preços e existência de suficiente saldo orçamentário, sob pena de devolução da solicitação.

Art. 35. O órgão participante da ata de registro de preços (ARP) deverá acompanhar a sua execução, solicitando, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as alterações que se fizerem necessárias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela autoridade competente para sua celebração.

§1º As alterações à ata de registro de preços (ARP) serão realizadas mediante a celebração de aditivo ou apostilamento.

§2º As alterações à ata de registro de preços (ARP) deverão ser amplamente justificadas pelo seu gestor, com parecer do fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), quando for o caso, devendo ser abordado o interesse público e a sua vantajosidade em detrimento de nova contratação, sendo vedada a sua celebração sem prévia reserva orçamentária, no caso em que haja impacto financeiro.

Art. 36. A emissão de aditivo ou apostilamento à Ata de Registro de Preços (ARP), autorização de fornecimento e contrato dependerá da comprovação da regularidade fiscal da contratada, por meio da juntada da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, válida, perante os seguintes órgãos: Federal, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.

Parágrafo único. Para a formalização dos documentos citados no caput, a unidade requisitante deverá encaminhar as certidões ali elencadas, bem como indicar o representante legal da empresa registrada responsável pela assinatura do termo, bem como o nº do CPF, RG e cargo exercido.

Seção II

Dos Contratos

Art. 37. Todas as contratações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville serão formalizadas por contratos administrativos, que deverão atender ao conteúdo mínimo exigido pela Lei de Licitações vigente.

Art. 38. O conteúdo dos contratos deverá obedecer aos preceitos contidos no edital que lhe deu origem e seus anexos, ou dos termos de dispensa e inexigibilidade e seus anexos, além da legislação licitatória vigente.

Art. 39. Findo o processo licitatório/contratação direta, o processo será remetido pela unidade processante da licitação/contratação à Unidade de Suprimentos, responsável pela autuação de processo específico, verificação de documentação e elaboração do termo contratual.

§1º Os contratos somente serão formalizados mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, válida, perante os seguintes órgãos: Federal, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.

§2º Para assinatura do termo contratual, a contratada deverá cumprir/apresentar toda a documentação exigida em edital ou termo de dispensa/inexigibilidade, bem como no termo de referência e na proposta comercial apresentada.

§3º A emissão do contrato dependerá existência de saldo orçamentário.

Art. 40. Os termos de contratos e suas alterações deverão ser devidamente assinados pelos signatários.

Parágrafo único. As alterações unilaterais aos termos de contratos administrativos deverão ser noticiadas ao contratado por meio de documento oficial devidamente registrado, e publicadas na forma da Lei.

Art. 41. Os pré-empenhos dos contratos dos órgãos da Administração Direta – exceto Secretaria da Saúde –, da Fundação Municipal Albano Schmidt, da Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho e da Fundação de Promoção e Planejamento Turístico de Joinville, incluindo seus Fundos, serão realizadas exclusivamente pela Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento conforme Instrução Normativa específica.

§1º As solicitações de pré-empenho deverão ser encaminhadas à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento e deverão conter o número do Termo de Contrato, objeto, nome da contratada, valor total do contrato, valor do pré-empenho, período a que se refere, dotação e fonte do recurso.

§2º Para o processamento da solicitação será necessária a existência de saldo contratual e orçamentário, sob pena de devolução da solicitação.

§3º A solicitação de emissão de pré-empenho deve ser assinada pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

Seção III

Das Alterações Contratuais

Art. 42. As alterações contratuais serão realizadas mediante a celebração de aditivos contratuais ou apostilamento que deverão obedecer aos limites fixados no edital que lhe deu origem e seus anexos, ou dos termos de dispensa e inexigibilidade e seus anexos, além da legislação licitatória vigente.

§1º As alterações contratuais deverão ser amplamente justificadas pelo gestor do contrato, com parecer do fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), quando for o caso, devendo ser abordado o interesse público e a sua vantajosidade em detrimento de nova contratação, sendo vedada a sua celebração sem prévia reserva orçamentária, no caso em que haja impacto financeiro.

§2º Para os contratos cujo objeto verse sobre obras, serviços de engenharia e aquisições diversas, as solicitações de alterações contratuais deverão ser solicitadas pelo gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da implementação do fato que motivar o pedido, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela autoridade competente para sua celebração ou casos expressamente previstos no termo de contrato.

§3º Para os contratos cujo objeto se configure como de caráter contínuo, o gestor do contrato, entendendo pela necessidade e vantajosidade da continuidade da prestação do serviço, deve, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento da execução do contrato, solicitar à contratada sua manifestação formal acerca da intenção da prorrogação contratual.

§4º Havendo manifestação favorável da empresa contratada, nos termos do parágrafo anterior, o pedido de prorrogação contratual deverá ser encaminhado à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento da execução do contrato.

§5º A celebração de aditivos contratuais dependerá da comprovação da regularidade fiscal da contratada, por meio da juntada da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, válida, perante os seguintes órgãos: Federal, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.

§6º Para a formalização das alterações contratuais a unidade requisitante deverá encaminhar as certidões elencadas no §5º deste artigo.

§7º No caso do termo aditivo que implique em acréscimos ou supressões quantitativos e/ou qualitativos, a solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente fundamentada, da respectiva planilha de quantidades e custos, novo cronograma físico-financeiro de execução, se for o caso, e indicação da dotação orçamentária, assinada pelo gestor e fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) do contrato.

§8º No caso do termo aditivo que implique em prorrogação de prazo de execução e vigência contratual, a solicitação deverá vir acompanhada de justificativa devidamente fundamentada, da respectiva planilha de quantidades e custos, novo cronograma físico financeiro de execução e indicação da dotação orçamentária, devidamente assinada pelo gestor e fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) do contrato.

§9º No caso do termo aditivo que implique em prorrogação de prazo de execução e vigência contratual, que contenha garantias contratuais (apólice), esta deverá ser estendida por toda a vigência do contrato.

§10 No caso do termo aditivo para fins de suspensão das obras, a solicitação deverá ser acompanhada de justificativa devidamente fundamentada, indicando o tempo de suspensão, não podendo ser superior a 120 (cento e vinte) dias. Caso não seja factível a retomada das obras poderá ser solicitada prorrogação por igual período acompanhada de justificativa devidamente fundamentada. No reinício das obras deverá ser emitida nova Ordem de Serviço e enviada cópia a Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento.

§11 Para a formalização das alterações contratuais, a unidade requisitante deverá indicar o representante legal da contratada responsável pela assinatura do termo, bem como o nº do CPF, RG e cargo exercido.

Seção IV

Da Fiscalização da Execução das Contratações

Art. 43. É dever do gestor do contrato o efetivo acompanhamento de sua execução, designando profissionais tecnicamente capacitados para fiscalizar os serviços contratados, sendo que as condutas incompatíveis com as funções de gestor e fiscal podem ensejar aplicações de sanções administrativas, penal e civil, conforme o caso.

Art. 44. O gestor do contrato deverá designar o fiscal do contrato ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), mediante Portaria, a qual, preferencialmente, descreverá as

atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

§1º Entende-se por fiscal do contrato o servidor designado pelo gestor do contrato, para o acompanhamento contratual.

§2º Entende-se por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) a comissão designada pelo gestor do contrato, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, com atribuição do acompanhamento contratual. Será instituída quando diante do objeto do contrato for mais adequado que mais de um servidor acompanhe o contrato propiciando melhores resultados para o acompanhamento contratual.

§3º Entende-se por acompanhamento contratual a aferição da satisfação de todas as cláusulas contratuais pela contratada, recebimento do material/serviço e utilização de todas as medidas cabíveis, tanto preventivas quanto corretivas, no intuito de que a execução do objeto se dê de modo condizente com a necessidade e o interesse da Administração.

§4º O fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§5º Não havendo designação de fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) caberá ao gestor todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento contratual.

Art. 45. Nos contratos cujo objeto sejam serviços de engenharia, inclusive consultorias e obras, o fiscal ou a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) indicado pelo gestor do contrato, por meio de Portaria, deverá emitir a sua Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de fiscalização e solicitar do responsável técnico da contratada a emissão da ART ou RRT, compatível com o objeto do contrato. A Ordem de Serviço deverá ser emitida somente após o recebimento e conferência da respectiva ART ou RRT.

Art. 46. Cabe ao gestor do contrato, fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) certificar-se da regularidade das licenças ambientais, quando for o caso, antes da emissão da Ordem de Serviço.

Art. 47. As medições dos serviços executados deverão ser registradas em documento próprio, devidamente aprovadas pelo fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF).

§1º As cópias das medições que trata o *caput* devem ser encaminhadas à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 15 (quinze)

dias.

§2º Caso ocorra atraso no cronograma, a contratada deve ser formalmente notificada, de modo a regularizar o andamento dos serviços, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

Art. 48. Para contratos continuados de terceirização de serviços de mão de obra serão observadas as disposições da Instrução Normativa n.º 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações posteriores.

Art. 49. Caberá ao fiscal ou à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) a vistoria da conclusão da execução do contrato, emitindo, quando for o caso, os termos de recebimento provisório e definitivo, em conformidade com os prazos e condições estabelecidas no instrumento contratual.

Parágrafo único. As cópias dos termos de recebimento provisório e definitivo, quando houver, deverão ser encaminhadas à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 50. Em face do disposto no inciso XIII, do art. 55, da Lei n.º 8.666/1993, exigir-se-á da contratada, mensalmente ou na periodicidade de pagamento prevista em contrato, prévia comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Parágrafo único. Para a realização dos pagamentos deverão ser encaminhadas, anexas à nota fiscal, as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista da contratada. Em havendo certidão(ões) positiva(s), a referida nota deverá ser encaminhada para pagamento, devendo a contratada ser notificada para regularização da situação.

CAPÍTULO VI

Da Publicidade

Art. 51. A publicidade dos procedimentos licitatórios, e de contratações diretas e contratos administrativos de responsabilidade da Administração Direta e Indireta, deverá ser realizada nos meios de comunicação e prazos estabelecidos na legislação licitatória vigente.

Art. 52. A publicidade será realizada por meio da imprensa oficial, devendo cada caso observar a legislação aplicável, sendo obrigatória nas seguintes situações:

I - avisos contendo os resumos de editais de todas as modalidades, exceto Convite;

II - convocação para a audiência pública que antecederá o processo licitatório, quando exigido, e na forma da Lei de Licitações vigente;

III - atos decisórios praticados no curso dos procedimentos licitatórios;

IV - intimação dos licitantes acerca das decisões proferidas no curso dos procedimentos licitatórios;

V - atas de registro de preços (ARP);

VI - termos de contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VII - celebração de contratos administrativos, eventuais aditivos e apostilamentos;

VIII - rescisão contratual;

IX - autorização de fornecimento;

X - retificação ou alteração de qualquer dos atos enumerados nos subitens anteriores.

Art. 53 A publicação dos procedimentos de que trata os artigos 35 e 36 será de responsabilidade da Unidade que processou o ato.

CAPÍTULO VII

Das Informações Administrativas

Art. 54. As Secretarias, Fundações e Autarquias que processam suas próprias licitações e contratações diretas, deverão encaminhar à Secretaria de Administração e Planejamento os processos administrativos devidamente autuados, antes do respectivo parecer jurídico, contendo todos os documentos relativos à fase interna do procedimento de contratação para avaliação quanto ao modelo administrativo adotado.

Art. 55. A Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento analisará os autos encaminhados e fará, em expediente próprio, ponderações administrativas acerca do conteúdo examinado, devolvendo ao órgão ou entidade todo o processo.

Art. 56. Caberá ao gestor do respectivo órgão ou entidade observar e/ou providenciar as adequações necessárias no processo, de acordo com as recomendações da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 57. Após as adequações necessárias o órgão ou entidade submeterá o processo à apreciação jurídica, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 58. Os procedimentos previstos neste capítulo não se aplicam às dispensas de licitação realizadas com amparo nos incisos I e II, do art. 24, da Lei n.º 8.666/1993. Não se aplicam também aos processos de dispensa de licitação deflagrados pelo Fundo Municipal de Saúde e Hospital Municipal São José, realizados com amparo no inciso IV, do art. 24, da Lei n.º 8.666/1993.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2016, às 15:21, 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 **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/12/2016, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 16/12/2016, às 15:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0514200** e o código CRC **D0C0F96A**.